

CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

Numéro de marché : 25-190-17

PANTHEON, 75

Cérémonie d'hommage de la Nation, au Panthéon

Organisation et réalisation de l'événement, mise en scène, conception et fabrication de la scénographie et des supports de communication, coordination de l'ensemble des intervenants

DOCUMENT UNIQUE VALANT ACTE D'ENGAGEMENT ET CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (AE-CCP)

PROCEDURE DE PASSATION : Marché passé selon la procédure adaptée restreinte en application des articles R2123-1.3° (services sociaux et autres services spécifiques – CPV 79952000-2 Service d'organisation d'événements) ; R.2123-4 et R.2123-5 du Code de la commande publique

POUVOIR ADJUDICATEUR : Centre des Monuments Nationaux - Hôtel de Sully - 62 rue Saint-Antoine - 75186 PARIS CEDEX 04, représenté par Madame Marie LAVANDIER, agissant en qualité de Présidente du Centre des Monuments Nationaux.

SERVICE GESTIONNAIRE DU MARCHE : Direction de la conservation des monuments et des collections – Pôle opérationnel Est Sud

M0 : mois de remise de l'offre finale (cf. date de signature de l'acte d'engagement par l'attributaire)

VARIATION DES PRIX : Actualisation

Article 1 Table des matières

Article 2	Contexte	5
2.1	Présentation du Centre des monuments nationaux	5
2.2	Présentation du Panthéon et des cérémonies d'hommage de la Nation	5
2.3	Définitions	6
Article 3	Désignation des parties	7
Article 4	Objet du marché	10
Article 5	Forme du marché	10
Article 6	Tranches – Périmètre des prestations	10
Article 7	Contenu de la mission	11
7.1	Préalables	11
7.1.1	Respect du monument historique	11
7.1.2	Sécurité	11
7.1.3	Disponibilité du Titulaire	11
7.2	Partis pris créatifs concernant la cérémonie, sa mise en scène et sa scénographie	12
7.3	Lieux de la cérémonie	13
7.4	TRANCHE FERME du marché « Conception, organisation et réalisation de la cérémonie sur le PARVIS DU PANTHEON »	14
7.4.1	Premier volet : Conception, organisation et réalisation de la cérémonie avec la conception-mise en œuvre de sa mise en scène et la conception-fabrication de sa scénographie	14
7.4.2	Deuxième volet : Les supports de communication propres à la cérémonie	19
7.5	TRANCHE OPTIONNELLE N° 1 « Conception, organisation et réalisation de la cérémonie à l'INTERIEUR DU PANTHEON »	23
7.6	TRANCHE OPTIONNELLE N° 2 « Conception, organisation et réalisation de la remontée du cercueil SUR LA PARTIE HAUTE DE LA RUE SOUFFLOT entre le croisement des rues Paillets-Toullier et Soufflot et le parvis du Panthéon »	27
7.7	TRANCHE OPTIONNELLE N° 3 : « Conception, organisation et réalisation de la remontée du cercueil SUR LA PARTIE BASSE DE LA RUE SOUFFLOT entre la place Edmond Rostand et le croisement des rues Paillets-Toullier et Soufflot ».	30
7.8	TRANCHE OPTIONNELLE N° 4 : « Réalisation d'un MAPPING VIDEO sur la façade du Panthéon »	33
7.8.1	Partis pris créatifs concernant le mapping vidéo (entendu comme une mise en lumière dynamique)	33
7.8.2	Prestations demandées	33
7.9	Prestations complémentaires	35
7.9.1	Veillée précédant la cérémonie (commandée sur la base du bordereau des prix unitaires)	35
7.9.2	Nouvelle cérémonie d'hommage au Panthéon	35
Article 8	Pièces constitutives du marché	36
8.1	Pièces particulières	36
8.2	Pièces générales	36
8.3	Remarque	36
8.4	Engagements unilatéraux du Titulaire	37
Article 9	Prix	38
9.1	Montant du marché	38
9.1.1	Pour la partie du marché dite « ordinaire » traitée par un prix global et forfaitaire (report du montant de la DPGF)	38
	Tranche ferme « Conception, organisation et réalisation de la cérémonie sur le parvis du Panthéon, incluant la conception, la déclinaison et la fabrication des supports de communication » :	38
9.1.2	Pour la partie du marché correspondant à un accord-cadre à bons de commande	40
9.2	Contenu des prix	40
9.3	Variation des prix	40
Article 10	Durée et délai d'exécution du marché	41

10.1	Durée du marché	41
10.2	Délais d'exécution	41
10.2.1	Pour la part traitée par un prix global et forfaitaire	41
10.2.2	Pour la part à commandes	41
10.3	Prolongation du délai d'exécution	42
10.4	Responsabilité du Titulaire	42
Article 11	Disposition relatives aux bons de commandes	42
11.1	Bon de commande initial	42
11.2	Bon de commande modificatif (ou complémentaire)	43
11.3	Interruption d'un bon de commande	43
11.4	Gestion de la commande	43
Article 12	Pénalités	43
12.1	Pénalité pour retard	44
12.2	Pénalités pour absence à une réunion obligatoire	44
12.3	Pénalités pour manquement aux engagements du prestataire	44
12.4	Pénalité pour non-respect du Code du travail	44
12.5	Exécution aux frais et risques	44
12.6	Manquement à l'obligation de résultat	44
Article 13	Modalités de règlement	45
13.1	Compte à créditer	45
13.2	Production des factures	45
13.2.1	Part forfaitaire	46
13.2.2	Part à commandes	46
13.2.3	Acomptes	46
13.3	Délai de paiement	46
13.4	Avance	47
13.4.1	Pour la part traitée par un prix global et forfaitaire	47
13.4.2	Avance pour les prestations de la part à commandes	47
13.4.3	Avance en cas de sous-traitance	48
13.4.4	Retenue de garantie	48
Article 14	Sous-traitance	48
Article 15	Cession ou nantissement de la créance	48
Article 16	Confidentialité et secret professionnel	49
16.1	Confidentialité	49
16.2	Protection des données à caractère personnel	49
Article 17	Opérations de vérification – Admission des prestations	50
17.1	Opérations de vérification	50
17.2	Décision après vérification	51
Article 18	Assurances	51
Article 19	Développement durable	51
Article 20	Clause diversité-égalité	53
20.1	Questionnaire « Egalité professionnelle et diversité professionnelle »	54
20.2	Dispositif de signalement et d'écoute mis en place par le CMN	54
20.3	Collaboration du titulaire en cas de signalement	54
Article 21	Résiliation – Arrêt de l'exécution des prestations	54
21.1	Résiliation aux frais et risques du Titulaire	54
21.2	Autres cas de résiliation aux torts du Titulaire	55
21.3	Résiliation du fait du Pouvoir adjudicateur	55

Article 22	Litiges	55
Article 23	Dispositions applicables en cas de titulaire étranger	55
Article 24	Clause de réexamen et prestations similaires	56
24.1	Clause de réexamen	56
24.2	Marchés de prestations similaires	56
Article 25	Attestations de régularité	56
Article 26	Propriété intellectuelle	57
26.1	Droits cédés	57
26.2	Exploitations par le Centre des monuments nationaux	58
Article 27	Dérogations	59
Article 28	Signature du titulaire	60
Article 29	Signature du Pouvoir adjudicateur	61
Article 30	Visa du contrôleur financier	62

A NE PAS REMPLIR LORS DE CETTE PHASE

Article 2 Contexte

2.1 Présentation du Centre des monuments nationaux

Premier réseau public, culturel et touristique, le Centre des monuments nationaux accueille chaque année près de 10 millions de visiteurs auxquels il permet de découvrir un patrimoine architectural d'exception.

Présent sur l'ensemble du territoire, des grottes préhistoriques, aux villas en passant par des sites archéologiques, des abbayes, des châteaux et un remarquable réseau de parcs et jardins, ce sont près de 100 monuments, propriétés de l'État, qui lui sont confiés pour les entretenir et les animer. Le Panthéon fait partie de ces monuments.

Fondé sur un système de péréquation, le Centre des monuments nationaux est un acteur de solidarité patrimoniale qui grâce à ses monuments bénéficiaires offre à l'ensemble de son réseau, des actions culturelles et scientifiques d'envergure.

S'appuyant sur une politique tarifaire adaptée, il œuvre pour faciliter au plus grand nombre, la découverte du patrimoine monumental. Son fonctionnement repose majoritairement sur ses ressources propres issues notamment de la fréquentation, des locations d'espaces ou encore du mécénat.

Par l'ensemble de ses missions, le Centre des monuments nationaux concourt tout à la fois à la transmission des connaissances et à l'éducation culturelle et scientifique d'un large public, ainsi qu'à l'attractivité touristique et au dynamisme des territoires.

2.2 Présentation du Panthéon et des cérémonies d'hommage de la Nation

Le Panthéon est l'un des 100 monuments gérés par le Centre des monuments nationaux. Il se dresse au cœur du Quartier latin (Paris). Lieu de mémoire nationale, temple laïc, il porte, sur son fronton, l'inscription « Aux Grands Hommes la patrie reconnaissante ».

Rendu à sa destination républicaine depuis 1885, il abrite dans sa crypte les tombeaux de Voltaire, Rousseau, Hugo, Zola, Malraux, Jaurès, Pierre et Marie Curie, Dumas, Jean Moulin, Maurice Genevoix, Simone Veil, Joséphine Baker, Missak et Mélinée Manouchian... Ces personnalités ont été inhumées au cours de cérémonies officielles.

Depuis 2015, les cérémonies d'hommage sont placées sous l'autorité du Centre des monuments nationaux.

Dernières cérémonies (non exclusivement portées par le CMN) :

- 1995 : Pierre et Marie Curie
- 1996 : André Malraux
- 2002 : Alexandre Dumas
- 2007 : Les Justes de France
- 2011 : Aimé Césaire
- 2015 : Pierre Brossolette, Germaine Tillion, Geneviève de Gaulle Anthonioz, Jean Zay
- 2018 : Simone Veil, accompagnée de son époux Antoine Veil
- 2020 : Maurice Genevoix et « Ceux de 14 »
- 2021 : Joséphine Baker
- 2023 : Missak et Mélinée Manouchian et leurs camarades de Résistance

*
**

Au cours de l'année 2024, le Président de la République a exprimé son souhait de panthéoniser plusieurs personnalités.

Bien que ces projets soient encore à l'état de proposition, le Centre des Monuments Nationaux (CMN) souhaite anticiper la passation du marché public relatif à ces cérémonies.

Dans le cadre du présent marché, la mission du titulaire consiste à :

- Concevoir, organiser et réaliser la prochaine cérémonie (scénographie comprise) ;
- concevoir et fabriquer les supports de communication de la cérémonie ;
- concevoir, réaliser et projeter un mapping vidéo sur la façade du Panthéon (tranche optionnelle n°4) ;
- organiser et réaliser, le cas échéant, la veillée (part à commandes) ;
- fournir l'ensemble des éléments matériels, logistiques, techniques et les personnels nécessaires à la production et à la réalisation de l'événement, de sa mise en scène et de sa scénographie ;
- assurer la période d'installation précédant la cérémonie et le démontage qui lui succèdera ;
- réaliser les prestations liées au jour de la cérémonie ;
- assurer la coordination de l'ensemble des intervenants et la coordination technique des animations/événements mis en place à l'issue de la cérémonie officielle.

2.3 Définitions

- Par maître d'ouvrage, il faut entendre le Centre des monuments nationaux, pouvoir adjudicateur et ,pour le suivi de l'exécution des prestations, la Direction de la Conservation des Monuments et des Collections (DCMC).
- Par Titulaire, il faut entendre l'entreprise chargée de l'organisation et de la réalisation de l'événement.

Article 3 Désignation des parties

Le présent marché est conclu entre :

Le **Centre des Monuments Nationaux**, représenté comme indiqué ci-dessus,
D'une part, ci-après dénommé « **le pouvoir adjudicateur** », « **l'Acheteur** » ou « **le maître d'ouvrage / la maîtrise d'ouvrage** »

Et d'autre part¹,

Le candidat ci-après dénommé « **le titulaire** » ou « **l'entreprise** » :

Dénomination sociale

Ayant son siège social à :

Adresse électronique de contact :

Ayant pour numéro unique d'identification SIRET² :

Représentée par :

Nom :

Qualité³ :

☐ Représentant légal de l'entreprise.

☐ Ayant reçu pouvoir du représentant légal de l'entreprise.

Les prestations réalisées dans le cadre du présent marché seront exécutées⁴ :

☐ Par le siège.

☐ Par l'établissement suivant :

Nom :

Adresse :

Numéro unique d'identification SIRET :

Après avoir pris connaissance des pièces contractuelles de l'accord-cadre et des documents qui y sont mentionnés, fourni les certificats, les déclarations et attestations prévus aux articles R.2143-3 à R.2143-16 du Code de la Commande Publique,

M'ENGAGE sans réserve, conformément aux stipulations des documents visés ci-dessus à exécuter les prestations demandées dans les conditions définies dans l'accord-cadre.

L'offre ainsi présentée ne me lie toutefois que si son acceptation m'est notifiée dans un délai de 180 jours à compter de la date limite de remise des offres fixée dans le règlement de la consultation.

OU

¹ Le candidat doit remplir selon la situation concernée.

² Les entreprises étrangères indiquent, s'il en existe un, leur numéro d'inscription dans le registre public concerné.

³ La personne physique représentant le candidat doit cocher la situation concernée.

⁴ Le candidat doit cocher la situation concernée. Lorsque les prestations seront réalisées par un établissement n'ayant pas de personnalité morale, le représentant légal du siège de l'entreprise doit fournir en annexe au présent marché le pouvoir habilitant l'établissement à réaliser les prestations faisant l'objet du présent marché.

Le groupement ☐ **solidaire ou** ☐ **conjoint**,⁵ ci-après dénommé « le titulaire » :

1^{er} co-traitant mandataire du groupement :

Dénomination sociale

Ayant son siège social à :

Adresse électronique de contact :

Ayant pour numéro unique d'identification SIRET⁶ :

Représentée par :

Nom :

Qualité⁷ :

☐ Représentant légal de l'entreprise.

☐ Ayant reçu pouvoir du représentant légal de l'entreprise.

Les prestations réalisées dans le cadre du présent accord-cadre seront exécutées⁸ :

☐ Par le siège.

☐ Par l'établissement suivant :

Nom :

Adresse :

Numéro unique d'identification SIRET :

2^{ème} co-traitant⁹ :

Dénomination sociale

Ayant son siège social à :

Adresse mail de contact :

Ayant pour numéro unique d'identification SIRET¹⁰ :

Représentée par :

Nom :

Qualité¹¹ :

☐ Représentant légal de l'entreprise.

☐ Ayant reçu pouvoir du représentant légal de l'entreprise.

Les prestations réalisées dans le cadre du présent accord-cadre seront exécutées¹² :

⁵ Cocher la case correspondante. En cas de groupement conjoint, il est attendu du mandataire qu'il soit solidaire des autres membres du groupement

⁶ Les entreprises étrangères indiquent, s'il en existe un, leur numéro d'inscription dans le registre public concerné.

⁷ La personne physique représentant le candidat doit cocher la situation concernée.

⁸ Le candidat doit cocher la situation concernée. Lorsque les prestations seront réalisées par un établissement n'ayant pas de personnalité morale, le représentant légal du siège de l'entreprise doit fournir en annexe au présent marché le pouvoir habilitant l'établissement à réaliser les prestations faisant l'objet du présent marché.

⁹ En cas de groupement composé de plus de deux co-traitants, ajouter des lignes

¹⁰ Les entreprises étrangères indiquent, s'il en existe un, leur numéro d'inscription dans le registre public concerné.

¹¹ La personne physique représentant le candidat doit cocher la situation concernée.

¹² Le candidat doit cocher la situation concernée. Lorsque les prestations seront réalisées par un établissement n'ayant pas de personnalité morale, le représentant légal du siège de l'entreprise doit

- ☐ Par le siège.
☐ Par l'établissement suivant :

Nom :

Adresse :

Numéro unique d'identification SIRET :

Chaque membre du groupement ayant pris connaissance des pièces de l'accord-cadre et des documents qui y sont mentionnés, fourni les certificats, les déclarations et attestations prévus aux articles R.2143-3 à R.2143-16 du Code de la commande publique,

NOUS NOUS ENGAGEONS sans réserve, en qualité d'entrepreneurs groupés solidaires ou conjoints¹³, conformément aux stipulations des documents visés ci-dessus à exécuter les prestations demandées dans les conditions définies dans l'accord-cadre.

L'offre ainsi présentée ne nous lie toutefois que si son acceptation nous est notifiée dans un délai de 180 jours à compter de la date limite de remise des offres indiquée dans le règlement de la consultation.

fournir en annexe au présent marché le pouvoir habilitant l'établissement à réaliser les prestations faisant l'objet du présent marché.

¹³ Rayer la mention inutile

Article 4 Objet du marché

Le présent marché a pour objet la conception, l'organisation et la réalisation d'une cérémonie d'entrée au Panthéon d'une personnalité honorée qui se tiendrait entre la notification du contrat et le 31 juillet 2026.

Article 5 Forme du marché

Le présent marché est conclu sous la forme d'un accord-cadre « composite » correspondant pour partie à un marché ordinaire traité par un prix global et forfaitaire et pour partie à un accord-cadre à bons de commande.

S'agissant de la partie du marché correspondant à un marché ordinaire traité par un prix global et forfaitaire, elle correspond à la conception, l'organisation et la réalisation d'une cérémonie.

S'agissant de la partie du marché correspondant à un accord-cadre à bons de commande, elle pourra être utilisée afin d'organiser, le cas échéant, la veillée précédant la Cérémonie, de compléter le forfait par des prestations non comprises dedans et/ou d'organiser une nouvelle cérémonie (pourvu qu'elle s'inscrive dans la période de validité de l'accord-cadre).

Article 6 Tranches – Périmètre des prestations

L'ampleur de la cérémonie faisant l'objet du marché ordinaire traité par un prix global et forfaitaire étant incertain, le CMN a fait le choix de scinder les prestations en tranches, comme suit :

- **Tranche ferme** : Conception, organisation et réalisation de la cérémonie sur le parvis du Panthéon, incluant la conception, la déclinaison et la fabrication des supports de communication.
- **Tranche optionnelle n° 1** : Conception, organisation et réalisation de la cérémonie à l'intérieur du Panthéon.
- **Tranche optionnelle n° 2** : Conception, organisation et réalisation de la remontée du cercueil entre le croisement des rues Paillets-Toullier et Soufflot et le parvis du Panthéon.
- **Tranche optionnelle n° 3** : Conception, organisation et réalisation de la remontée du cercueil entre la place Edmond Rostand et le croisement des rues Paillets-Toullier et Soufflot.
- **Tranche optionnelle n° 4** : Réalisation d'un mapping vidéo sur la façade du Panthéon.

L'exécution de la tranche ferme, comprenant la conception, l'organisation et la réalisation de la cérémonie sur le parvis du Panthéon, débutera à compter de la date de notification du marché.

Pour ce qui concerne les tranches optionnelles n°1, n°2, n°3 et n°4, elles feront l'objet d'une ou plusieurs décisions d'affermissement. Ces décisions devront être notifiées au titulaire, au plus tard, un (1) mois avant la date effective de la cérémonie.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'affermir ou de renoncer à l'affermissement d'une ou plusieurs tranches optionnelles, conformément aux articles R.2113-4 à R.2113-6 du Code de la commande publique. Le titulaire ne pourra formuler aucune contestation quant à cette décision.

Aucune indemnité de dédit ou d'attente ne sera versée au titulaire.

En synthèse, la tranche ferme, ainsi que les tranches optionnelles n°1, n°2, n°3 comprennent, pour la partie de la cérémonie à laquelle elle se rapporte :

- L'organisation et la réalisation de la cérémonie sur le parvis, à l'intérieur du Panthéon ou dans une portion de la rue Soufflot, avec la conception et la mise en œuvre de sa scénographie ;
- L'ensemble des aspects techniques, logistiques et de coordination propres à la réalisation et à la production de ce type d'événement (incluant la fourniture de tentes, praticables, tribunes, loges... / les dispositifs lumière, son, audiovisuels... / les prestations de décoration, graphiques... / la logistique et location de matériels divers / le montage et démontage / la base vie et catering / les personnels nécessaires : équipe technique, équipe en charge de la coordination, de la logistique et de la production ; manutentionnaires ; société de sécurité ; techniciens ; hôtes et hôtesse d'accueil...).
- Une mission de recrutement, de gestion et de coordination de l'ensemble des personnels et des intervenants.

La tranche ferme comprend, en plus de ces prestations, la conception et la fabrication des supports de communication propres à la cérémonie.

La tranche n°4 porte exclusivement sur la conception d'un mapping vidéo et sur sa projection sur la façade du Panthéon.

Article 7 Contenu de la mission

7.1 Préalables

7.1.1 Respect du monument historique

Le Panthéon est un monument historique. Le Titulaire doit tenir compte de cette contrainte imposant, lors des montages/démontages, livraisons (etc.) la protection des espaces patrimoniaux classés. Les dispositifs mis en place par le Titulaire pour répondre à cette obligation devront être soumis au Centre des monuments nationaux pour accord préalable.

Le Titulaire a l'obligation de travailler en étroite collaboration avec la maîtrise d'ouvrage, notamment sur l'ensemble des aspects techniques, sécurité et coordination propres à ce type d'événement, nécessitant la mise en place de différents dispositifs et installations situés sur l'espace public et dans un monument historique.

7.1.2 Sécurité

Il est demandé au titulaire de porter une attention particulière à la sécurité durant les phases de montage et de démontage, mais également lors de la cérémonie. Cette attention devra se concrétiser par la présence d'un personnel de sécurité dédié en nombre suffisant et les dispositifs techniques nécessaires.

Le Titulaire devra notamment exercer sa mission dans le cadre du dispositif Vigipirate, placé au niveau « Urgence Attentat » au moment de la rédaction du présent cahier des charges.

7.1.3 Disponibilité du Titulaire

Le délai entre la date de notification du présent marché et la date de la cérémonie ou entre l'officialisation de la date de la cérémonie par la Présidence de la République et la date effective de l'événement pouvant être très courte c'est-à-dire inférieur à 2 mois, le titulaire doit être en mesure de garantir une

disponibilité et une réactivité importantes qui doivent être prises en compte lors de la constitution de son équipe.

Du montage des structures jusqu'à leur démontage, une présence quotidienne du titulaire est obligatoire, avec la participation à une réunion de chantier quotidienne.

Le chantier se déroule généralement du lundi au samedi inclus. Le titulaire doit être joignable 24h/24h et 7j/7j. Il doit être en mesure de rendre compte à tout moment au représentant de la maîtrise d'ouvrage.

7.2 Partis pris créatifs concernant la cérémonie, sa mise en scène et sa scénographie

La cérémonie de panthéonisation devra :

- Constituer un moment d'union nationale autour de la personnalité honorée, en rassemblant l'ensemble des Français.
- Mettre en lumière l'engagement exemplaire de la personnalité honorée pour défendre les valeurs fondamentales de la République, sa culture et son histoire.
- Réaffirmer les principes républicains de « Liberté, Égalité, Fraternité ».
- Inclure une dimension artistique et culturelle, reflétant le rôle de l'art et de la culture dans la vie ou les idéaux de la personnalité honorée.
- Être à la fois solennelle et accessible, en combinant une mise en scène empreinte de gravité et un hommage populaire destiné à mobiliser largement.
- Donner une place privilégiée à la jeunesse.

La mise en scène devra :

- Traduire l'hommage national à travers une scénographie symbolique et respectueuse, en investissant les lieux emblématiques le parvis du Panthéon, la nef du monument, ou la rue Soufflot (en fonction des tranches affermées par le CMN).
- Intégrer des éléments musicaux, iconographiques et audiovisuels qui accompagnent harmonieusement l'événement, tout en garantissant une retransmission télévisée de qualité.
- Mettre en valeur la jeunesse en lui permettant de participer activement à l'hommage.

La scénographie devra :

- Rester sobre et élégante, notamment en ce qui concerne les décors, les couleurs, et le mobilier (y compris les chaises des invités et personnalités).
- Présenter des éléments visuels, littéraires ou artistiques évoquant l'œuvre ou les engagements de la personnalité honorée, à travers divers supports (photographies, dessins, films, écrits, etc.).
- Valoriser l'impact de la personnalité honorée sur la mémoire collective, notamment en évoquant ses contributions dans les domaines de l'art, de la littérature, de la science, dans la défense des droits de l'Homme ou du progrès social.
- Réaffirmer les valeurs républicaines de « Liberté, Égalité, Fraternité ».
- Prévoir une mise en lumière des espaces utilisés (parvis du Panthéon, nef et rue Soufflot en fonction des tranches affermées par le CMN) pendant tout l'hommage et un habillage lumineux des éléments emblématiques de la cérémonie en cohérence avec l'esthétique générale.
- Assurer la dissimulation des dispositifs techniques des équipements situés dans le monument, ainsi qu'à l'extérieur (son, lumière, câblage, groupes électrogènes).
- Garantir une bonne visibilité des intervenants pour la captation télévisée, mais aussi pour les invités et le public.

7.3 Lieux de la cérémonie

La cérémonie pourra se dérouler à l'extérieur (sur le parvis du Panthéon et la rue Soufflot) ou à l'intérieur du Panthéon, en fonction des tranches affirmée par le CMN.

Dans l'hypothèse où la tranche optionnelle n° 2, voire la tranche optionnelle n° 3, serait affirmée, la cérémonie débutera par une remontée solennelle de la rue Soufflot. Le cortège pourra être composé de personnalités issues des milieux politique, artistique, culturel ou scientifique. Il pourra également inclure, le cas échéant, des membres de la famille de la personnalité honorée ainsi que des intervenants invités pour l'occasion (danseurs, musiciens, chanteurs, choristes, etc.). Le cortège intégrera le cercueil de la personnalité honorée ou tout autre symbole permettant de la représenter.

Pour garantir la sécurité et le bon déroulement de l'hommage, des barrières de type Vauban seront installées de part et d'autre de la rue Soufflot afin de permettre au public d'assister à l'événement dans des conditions optimales.

Le cortège pénétrera ensuite dans la nef du monument, où les cercueils seront placés en position centrale, et la cérémonie se poursuivra à l'intérieur du Panthéon.

7.4 TRANCHE FERME du marché « Conception, organisation et réalisation de la cérémonie sur le PARVIS DU PANTHEON »

7.4.1 Premier volet : Conception, organisation et réalisation de la cérémonie avec la conception-mise en œuvre de sa mise en scène et la conception-fabrication de sa scénographie

Toutes les prestations s'entendent frais d'assurance et de transports A/R compris.

Le titulaire aura à sa charges les prestations suivantes :

1 - Conception/mise en œuvre de la mise en scène de l'événement (recommandations, conseil, frais de repérage, scénarii, accompagnement musicaux, audiovisuels... pour présentation et cela autant que de besoins)

2 - Conception et fabrication de la scénographie événementielle (recommandations, conseil, frais de repérage, maquettes des structures et plans d'implantation, décor, mobilier... ; pour présentation et cela autant que de besoins)

Cette prestation comprend l'établissement et la transmission de tous les plans techniques demandés en autant d'indices que nécessaire, pour validation par le contrôleur technique de l'opération

3 - Définition des besoins techniques et en matériels, gestion et coordination des prestations techniques et logistiques, des régies de production (éclairage, sonorisation, audiovisuel, décor, matériels divers, mobilier...)

4 - Définition des types d'intervenants et gestion des ressources humaines (leur recrutement, la gestion des personnels, la gestion de leur rémunération, de leurs transports/hébergements, de leurs notes de frais, de leur accueil sur site, y compris logistique de la base de vie, des loges (repas, maquillage/coiffure, costumes, accessoires et vêtements complémentaires éventuellement nécessaires...). Le personnel du Titulaire demeure à tous égards le salarié de ce dernier (législation du travail, sécurité au travail, congés payés, déplacements etc.). Aucun lien de subordination entre les employés du titulaire et du Centre des monuments nationaux ne doit s'établir.

5 - Prise en charge de l'état des lieux entrant et sortant par huissier de justice, de toutes les zones du périmètre concerné par la cérémonie.

6 - Rédaction et dépôt du dossier technique pour l'autorisation de l'occupation du domaine public destiné à la Préfecture de Police et à la Ville de Paris.

Le titulaire aura également, sous l'autorité du Centre des monuments nationaux, un rôle d'interface avec la Préfecture de Police et la Ville de Paris, autant que de besoin, qui consiste notamment à accompagner le Centre des monuments nationaux lors de réunions dédiées sur les aspects de sécurité et de gestion de la circulation (Préfecture de Police) et de nettoyage, dépose du mobilier urbain etc. (Ville de Paris)

7 - Planification générale de l'événement (en amont, le jour J et en aval) avec fourniture d'un planning général pour la réalisation de l'événement et d'une « Conduite technique » pour le Jour J.

8 - Gestion et suivi de la fabrication, des phases de montage et de démontage de la scénographie événementielle / Coordination et gestion de la mise en place, du démontage des structures, des dispositifs techniques (son, lumière et audiovisuel) et de production nécessaires à la réalisation de l'événement.

9 - Coordination de l'ensemble des intervenants avant, pendant et après la cérémonie (metteur en scène, scénographe/décorateur, équipes : technique, de production et logistique, de montage/démontage, de sécurité, d'accueil des invités...) comprenant tous les dispositifs techniques nécessaires type intercom, etc.

10 - Organisation et gestion des répétitions (sur site et/ou hors site) et du filage technique global de l'événement

11 - Disponibilité du titulaire 7j/7j et 24h/24h jusqu'au jour J.

12 - Responsabilité, gestion de la sécurité et du gardiennage de la base vie 7j/7 et 24h/24, du chantier et des installations propres à la cérémonie lors des phases de montage, de démontage des installations et le jour « J », comprenant notamment

- ↳ Fourniture et installation d'un PC sécurité et secours-santé
- ↳ Liaison et préparation avec les services de la Préfecture de police et la Ville de Paris

13 – Logistique générale de l'opération :

- ↳ Prestation de ventousage préalable pour zone chantier / base vie / stationnements / dispositifs scénographiques et techniques
- ↳ Fourniture et distribution de l'énergie électrique et autres fluides pour l'ensemble des installations à l'extérieur et à l'intérieur du Panthéon (base vie, chantier, scénographie, mise en scène dispositifs lumière, son, audiovisuel...) / maintenance assurée avant / pendant et après la cérémonie
- ↳ Montages/démontages de l'ensemble des éléments et dispositifs mis en place pour la cérémonie
- ↳ Prestations de nettoyage et d'évacuation des déchets durant les phases de montage/démontage et pour le jour J, toutes zones
- ↳ Maintenance de l'ensemble des matériels, dispositifs et installations
- ↳ Gestion des accès et signalisation durant les phases de montage/démontage et pour le jour J
- ↳ Fourniture de matériels de secours autant que de besoins pour pallier toutes défaillances qui seraient préjudiciables à l'événement

14 – Installations de chantier – Base-vie

N.B. Les personnels du chantier (équipe montage, équipe démontage, équipe manutention – aménagements, équipe de gestion des flux et accès etc...) ainsi que les transports A/R du matériel et du personnel sont réputés inclus dans les prix unitaires ci-dessous.

- ↳ Mise en place de cantonnements de chantier chauffés comprenant tous les dispositifs et les équipements imposés par le code du travail (avec notamment, bâtiment modulaire, mise en place vestiaires et réfectoire communs aux entreprises, d'un local de réunion de chantier avec scans, lignes téléphoniques, photocopieur couleur avec prise USB, connexion internet, connexion WIFI, postes informatiques, talkies walkies, PC sécurité, un lieu de stockage pour les extincteurs du site, des toilettes chimiques et des lavabos dans l'enceinte de la base de vie, chauffage des locaux, etc ...). Cette installation sera vérifiée par le SPS mandaté par le Centre des monuments nationaux pour la protection de la santé et de la sécurité des travailleurs.
- ↳ Fourniture de l'ensemble du matériel pour la base vie (*récupération des fournitures dès J+1*) – *donner détail*
- ↳ Fourniture de l'eau, de l'électricité et du balisage du chantier, (*alimentation électrique et en eau des cantonnements par des groupes électrogènes et par îlots + maintenance assurée, avant, pendant et après la cérémonie*)
- ↳ Service de nettoyage permanent de tous les locaux, zones de travail et de montage/démontage
- ↳ Location de l'ensemble mobilier des bureaux, des vestiaires et du réfectoire (catering)...
- ↳ Fabrication d'un panneau décrivant l'objet du chantier à l'attention du public et installation
- ↳ Gestion des accès et de la signalisation

- ↳ Création d'une enceinte fermée par clôtures de 2 m de hauteur
- ↳ Mise en place d'un barriérage spécifique de circulation du public

15 - Accueil PMR lors de la cérémonie

N.B. Les personnels du chantier (équipe montage, équipe démontage, équipe manutention – aménagements, équipe de gestion des flux et accès etc...) ainsi que les transports A/R du matériel et du personnel sont réputés inclus dans les prix unitaires ci-dessous.

- ↳ Fourniture de la structure d'accueil pour les PMR, mobilier et rampe d'accès inclus dans chacune des tentes d'accueil des invités
- ↳ Remise en état de la rampe existante située côté sud du monument
- ↳ Fourniture de matériels de secours autant que nécessaire pour palier à toutes défaillances qui seraient préjudiciables à l'événement

16 – Dispositif à l'extérieur du Panthéon

A – Scénographie et mise en scène du parvis et de l'entrée au Panthéon (fourniture de l'ensemble des éléments nécessaires + pose et dépose) + mise en lumière de la façade du monument. La scénographie devra comprendre notamment :

- ↳ Un plateau presse de 50 m² installé devant l'une des tribunes
- ↳ Les **installations pour une prise de parole** avec estrade, pupitre, habillage, micro, régie son et lumière
- ↳ Les installations pour un orchestre / une chorale ou intervention artistique, comprenant scène, habillage, sonorisation et éclairage
- ↳ Les **installations pour l'accueil des cercueils** disposées sur le parvis (catafalques) ; prévoir un dispositif pour éclairer les cercueils, prévoir des supports pour la mise en place des coussins portant les décorations

B - Fourniture de 2 écrans 6,4 x 3,6 m avec habillage et personnel nécessaire

C- Tribunes et accueil des invités

- ↳ Installation de 2 tribunes de 500 places chacune couverture cristal tendu à chaud, entrée de face, compris transport, location, alimentation électrique, montage, démontage, habillage intégral, drapeau tricolore en fond de tribune, nettoyage, mise en lumière, sonorisation, entretien, mobilier, dispositif d'accès PMR pour chaque tribune. Leur design, leur habillage et leur mobilier doivent être sobres, élégants et modernes. Les sièges/coques de la tribune sont fournis par le titulaire et sont fixés par des attaches de manière à assurer une sécurité complète en cas d'évacuation.
- ↳ Tente d'accueil des invités (2 unités – 1 placée de chaque côté du Panthéon) comprenant des portiques de détection – montage et démontage, double transport, maintenance, habillage sols et façades, mobiliers, éclairage, signalétique adaptée, retour et récupération des fournitures dès J+1 / couverte d'une membrane translucide qui sera retirée le jour « J » et nettoyage le jour « J »).
- ↳ Tente d'accueil pour la presse accréditée (1 unité – localisation à définir) comprenant des portiques de détection – montage et démontage, double transport, maintenance, habillage sols et façades, mobiliers, éclairage, signalétique adaptée, retour et récupération des fournitures dès J+1 / couverte d'une membrane translucide qui sera retirée le jour « J » et nettoyage le jour « J »).
- ↳ Personnels dédiés à l'accueil des invités et de la presse (*Staff d'hôtesse d'accueil, de personnels de sécurité, de voituriers...*)
- ↳ Dispositif d'accès et de la signalisation
- ↳ Personnels nécessaires (équipe montage, équipe démontage, équipe manutention – aménagements...)

- ↘ Les WC chimiques pour les invités avec transport (A/R), pose/dépose, prévoir habillage des installations pour les dissimuler, matériel de qualité VIP, disposé tel que (a minima) :

- Côté sud
 - Cabines sanitaires autonomes : 3
 - Cabines sanitaires autonomes pour personnes à mobilité réduite : 1
 - Lavabos : 2
- Côté nord
 - Cabines sanitaires autonomes : 2
 - Cabines sanitaires autonomes pour personnes à mobilité réduite : 1
 - Lavabos : 2

D – Logistique générale extérieure

- ↘ Dépose/Repose et stockage temporaire des grilles historiques côté ouest dans le respect absolu des recommandations fournies par la maîtrise d'ouvrage. Ces grilles pourront être stockées dans l'enceinte du monument, sous réserve de la place disponible et que cette zone de stockage soit dissimulée et sécurisée. Dès la dépose de ces grilles, des grilles HERAS devront être installées pour clôturer l'accès au monument, dans le respect du monument historique (protections à prévoir).
- ↘ Fourniture de l'ensemble des matériels, y compris son audiovisuels et éclairages
- ↘ Personnels nécessaires (équipe montage, équipe démontage, équipe manutention – aménagements...)
- ↘ Coordination technique / régie / éclairage / sonorisation / audiovisuel
- ↘ Installation de la scénographie de l'événement (éléments de décor, iconographiques, scéniques, praticables, mobilier...) :
- montage/démontage de la scénographie
 - habillage/décor de la scénographie
 - fourniture éléments scéniques (autant que de besoins)
 - fourniture des chaises des invités et du Gouvernement (mise en place et reprise) + bouteilles d'eau
- ↘ Dispositif d'éclairage et de sonorisation parvis du Panthéon, fronton et péristyle avec équipe technique et régie (fourniture de l'ensemble des matériels, montage/démontage, régie, personnels)
- ↘ Pose et dépose de 2 grandes bâches sur les piliers du Panthéon (pose/dépose) avec système d'accroche par sandows sur câble métallique diamètre 8mm côté colonne et œillets tous les 25cm côté bâche. Le tout tenu aux colonnes par des sangles à cliquets.
La prestation comprend la location de la nacelle.
- ↘ Barriérage de la zone

E – Gestion des flux et signalétique

- ↘ Fourniture du matériel nécessaire (potelets + panneaux signalétiques...) et personnels nécessaires à la gestion des flux extérieurs pour l'accueil des invités et de la presse lors de la cérémonie ;

F – Structure pour stockage et dépose du mobilier / du pendule

- ↘ Fourniture d'une structure de stockage pour stocker le mobilier et dispositifs de médiation culturelle – structure située à l'extérieur dans l'enceinte du monument.
- ↘ La dépose, la repose et le stockage du mobilier et dispositifs de médiation présents dans la nef et leur transport au lieu de stockage abrité situé à l'extérieur dans l'enceinte du monument. Ce qui ne pourra pas être déposé devra être dissimulé par des dispositifs esthétiques.

G - Fourniture de matériels de secours pour les prestations autant que nécessaire pour parer à toutes défaillances qui seraient préjudiciables à l'événement (donner le détail)

17 – Dispositif à l'intérieur du Panthéon

- ↘ Praticable pour accueillir le (les) cercueil(s) (*conception, fabrication, montage et démontage, double transport*) prévoir un dispositif d'éclairage, prévoir support pour la mise en place de coussin portant les décorations
- ↘ Fourniture et installation de moquette de couleur : rond central à la croisée du transept et cheminement des portes jusqu'à la croisée
- ↘ Fourniture et mise en place du dispositif pour cacher la billetterie et l'espace audioguide (*conception, fabrication, montage et démontage, double transport, maintenance, habillage, récupération des fournitures J+1*)

18 - Personnel de production pour la préparation et la réalisation

- ↘ Directeur de production
- ↘ Directeur technique
- ↘ Régisseur général
- ↘ Assistant logistique
- ↘ Scénographe
- ↘ Décorateur
- ↘ Topeur
- ↘ Autre

19 - Frais de production autres

- ↘ Restauration des équipes : catering pour les personnels travaillant sur le site et intervenants (y compris Gardes Républicains, Chœur de l'Armée française ou autres)
- ↘ table régie (café, thé, biscuits, jus d'orange...)

20 - Renfort personnels de sécurité pour phase de montage/démontage et jour J et J+1

21 - Equipement de 4 loges (dont : 2 individuelles, 2 pour format chorale) avec personnels dédiés (coiffeurs, maquilleurs, styliste) : mobilier, table à maquillage, chauffage, régisseur, table régie

22 - Toutes les dispositions permettant la retransmission de la captation audiovisuelle, réalisée par la chaîne de TV désignée, de l'évènement sur les écrans placés à l'extérieur ; Un travail de coordination avec la chaîne TV désignée est à mener.

7.4.2 Deuxième volet : Les supports de communication propres à la cérémonie

7.4.2.1 Objectifs des supports de communication

Les supports de communication doivent :

- Définir l'identité graphique et visuelle de la cérémonie pour en accroître la visibilité et l'identification. L'identité visuelle de la scénographie doit être cohérente avec cette identité graphique ;
- Au travers des différents supports de communication à réaliser, présenter la personnalité honorée et ses engagements et/ou contributions ;
- Donner une visibilité au Panthéon, lieu de mémoire de la grandeur républicaine et nationale.

7.4.2.2 Partis pris créatifs et graphiques

Il s'agit de concevoir la charte graphique de l'événement qui sera ensuite déclinée sur différents supports : bâches, carton d'invitation, programme, signalétique, panneau, badge, site internet, supports audiovisuels, supports web, éléments de la scénographie (etc.).

L'angle est grand public, événementiel mais non festif, le caractère institutionnel est à conserver. Les supports doivent être sobres, mais néanmoins élégants et dynamiques dans la maquette et dans le choix des éléments typographiques.

7.4.2.3 Prestations demandées

Le titulaire a en charge :

1 – La conception/création de la charte graphique de l'événement.

2 – La déclinaison de la charte graphique sur les différents formats des supports de communication et éléments scénographiques de l'événement

3 - Réalisation d'une version électronique de la charte graphique pour transmission aux différentes sociétés prestataires de l'événement et en interne au CMN

4 - Recherches iconographiques, audiovisuelles, graphiques et négociations des droits suivants besoins pour la réalisation des supports

5 - Conception/création du carton d'invitation et remise sous format professionnel aux services de l'Elysée, bristol classique, blanc, nominatif, impression recto, 1 volet (ce carton n'est pas à adapter au niveau graphique, il obéit à la charte graphique de la Présidence de la République) ; l'impression est réalisée par les services de la Présidence de la République. Il s'agira de fournir le fichier avec le document mis en page sous un format qui sera communiqué ultérieurement ;

6 - Conception/création du feuillet d'information d'accès au à la cérémonie, décliné en 3 versions (1 feuillet accès par l'accès nord, 1 feuillet accès par l'accès sud, 1 feuillet accès alternatif à définir). Ces informations doivent être lisibles, hiérarchisées et compréhensibles pour éviter que les invités se perdent et ainsi permettre une bonne gestion du flux d'accès au site.

7 – Conception/création/fabrication de 2 bâches grand format de dimension 14,50x4,50m en vue de leur pose (cf volet 1) au niveau des colonnes avec système d'accroche par sandows sur câble métallique diamètre 8mm côté colonne et œillets tous les 25cm côté bâche.

8 – Conception/création/rédaction du programme de la cérémonie

9 – Conception/création d'un badge pour les intervenants (le « staff ») sur le site non duplicable et non falsifiable Il doit être identifiable rapidement, non falsifiable et non duplicable, impression recto seule, perforé en haut au centre pour passer une dragonne. Son graphisme est une déclinaison du principe graphique général :

- il doit être mentionné sur le recto : Cérémonie d'hommage + date de présence sur le chantier ;
- chaque badge est numéroté ;
- un espace, sur aplat blanc, est laissé pour que chaque propriétaire de badge puisse y inscrire au stylo son nom, son prénom et l'entreprise ou institution à laquelle il appartient (ces mentions peuvent être imprimées).

10 - Conception/création d'un petit panneau pour les véhicules des entreprises travaillant sur, il doit être identifiable rapidement, non falsifiable et non duplicable, impression recto seule, fines bandes autocollantes de chaque côté pour pouvoir être collé sur pare-brise :

- son graphisme est une déclinaison du principe graphique général ;
- il doit être mentionné sur le recto : Cérémonie d'hommage + date de présence sur le chantier ;
- il est numéroté ;
- un espace, sur aplat blanc, est laissé pour que chaque propriétaire de panneau puisse y inscrire au stylo son nom, son prénom, l'entreprise ou institution à laquelle il appartient et l'immatriculation de son véhicule (ces mentions peuvent être imprimées).

11 - Conception/création d'un badge « accès zones sécurisées » non-duplicable/non falsifiable, pour le jour de la cérémonie. Il doit être identifiable rapidement, impression recto seule, perforé en haut au centre pour passer une dragonne. Son graphisme est une déclinaison du principe graphique général :

- il doit être mentionné sur le recto : Cérémonie d'hommage du [date à préciser] ;
- chaque badge est numéroté ;
- un espace, sur aplat blanc, est laissé pour que chaque propriétaire de badge puisse y inscrire au stylo son nom, son prénom et l'entreprise ou institution à laquelle il appartient (ces mentions peuvent être imprimées)

12 - Conception/création d'un badge presse non-duplicable/non falsifiable, pour le jour de la cérémonie. Il doit être identifiable rapidement, impression recto seule, perforé en haut au centre pour passer une dragonne. Son graphisme est une déclinaison du principe graphique général :

- il doit être mentionné sur le recto : Cérémonie d'hommage du [date à préciser] ;
- chaque badge est numéroté ;
- un espace, sur aplat blanc, est laissé pour que chaque propriétaire de badge puisse y inscrire au stylo son nom, son prénom et le média à laquelle il appartient (ces mentions peuvent être imprimées).

13 - Conception/création d'un petit panneau pour les véhicules des invités avec petites bandes autocollantes de chaque côté pour mettre sur les pare-brises des véhicules, il doit être identifiable rapidement, non falsifiable et non duplicable, impression recto seule, fines bandes autocollantes de chaque côté pour pouvoir être collé sur pare-brise :

- son graphisme est une déclinaison du principe graphique général ;
- il doit être mentionné sur le recto, Cérémonie d'hommage [date à préciser] et décliné en trois couleurs suivant la zone d'accès des invités, prévoir 500 ex de chaque, ils seront envoyés par l'Elysée en même temps que le carton d'invitation ;
- il est numéroté ;
- un espace, sur aplat blanc, est laissé pour que chaque propriétaire de panneau puisse y inscrire au stylo son nom, son prénom ou l'institution à laquelle il appartient et l'immatriculation de son véhicule.

14 - Secrétariat de rédaction pour l'ensemble des supports**15 - Exécution, suivi de fabrication, gravure, calage machine, impression et livraison pour les supports suivants :**

- Programme de la cérémonie (format A5 – 12 pages – quadri) (2 000 ex.)
- 2 bannières à l'entrée du Panthéon (grand format : 14,50x4,50m) impression Quadri recto
- Badge « STAFF » en 200 ex. fournis avec 200 dragonnes
- Petit panneau pour les véhicules des entreprises en 200 ex.
- Badge « zones sécurisées » en 200 ex. fournis avec 200 dragonnes
- Petit panneau pour les véhicules des invités en 1000 ex.
- Feuillelet d'informations d'accès au Panthéon (1000 ex. accès par accès nord ; 1000 ex. accès par accès sud ; 1000 ex. accès alternatif)

16 - Conception réalisation production du teaser (20 secondes)**17 - Conception réalisation production film (10 minutes)****18 - Droits d'auteur / achats d'art / audiovisuels / ...****Détails techniques/supports et livraison :**

Type de supports	Format	Quantités d'impression Papier et grammage	Lieux de livraison
2 bannières à l'entrée du Panthéon (Accroche sur les colonnes du péristyle)	Grand format 14,50x4,50m	Sur bâche pvc pleine tendue (avec pose/dépose et système d'accroche)	Panthéon
Programme de la cérémonie (forme petite brochure / bonne tenue en main)	A5 (14,8 cm x 21 cm)	De type papier couché moderne demi-mat, satin, 170 grammes avec vernis machine pour la couverture, 115 grammes pour les pages intérieures / reliure : dos carré collé, à l'avant et à l'arrière : Rainage à 5 cm du bord / quantité : 2 000 ex	Panthéon
Invitation à la cérémonie	Impression services de l'Elysée		Format pro. fourni à l'Elysée
Feuillelet information accès au monument Non reproductible et non photocopiable		- 1000 ex. accès côté nord, - 1000 ex. accès côté sud, - 1000 ex. accès alternatif	Elysée
Teaser			
Film (5 minutes)			
Badge « STAFF »	un volet format 9 x 6,5 cm	200 exemplaires + 200 dragonnes	Panthéon

<i>Non reproductible et non photocopiable</i>	Prévoir vernis machine au recto		
Petit panneau voiture Entreprises « STAFF » <i>Non reproductible et non photocopiable</i>	un volet format 15 x 21 cm Recto verso Prévoir vernis machine au recto	200 exemplaires	Panthéon
Badge « accès zones sécurisées » <i>Non reproductible et non photocopiable</i>	un volet format 9 x 6,5 cm	200 exemplaires + 200 dragonnes	Panthéon
Badge presse pour le jour J	un volet format 9 x 6,5 cm	200 exemplaires + 200 dragonnes	Panthéon
Petit panneau voiture Invités <i>Non reproductible et non photocopiable</i>	un volet format 15 x 21 cm Recto verso Prévoir vernis machine au recto	500 exemplaires Avec bandes autocollantes sur le recto pour coller sur le pare-brise	Elysée

7.5 TRANCHE OPTIONNELLE N° 1 « Conception, organisation et réalisation de la cérémonie à l'INTERIEUR DU PANTHEON »

Toutes les prestations s'entendent frais d'assurance et de transports A/R compris.

Le titulaire aura à sa charges les prestations suivantes pour le périmètre concerné par la tranche optionnelle n° 1 :

1 - Conception/mise en œuvre de la mise en scène de l'événement (recommandations, conseil, frais de repérage, scénarii, accompagnement musicaux, audiovisuels... pour présentation et cela autant que de besoins)

2 - Conception et fabrication de la scénographie événementielle (recommandations, conseil, frais de repérage, maquettes des structures et plans d'implantation, décor, mobilier... ; pour présentation et cela autant que de besoins).

Cette prestation comprend l'établissement et la transmission de tous les plans techniques demandés en autant d'indices que nécessaire, pour validation par le contrôleur technique de l'opération

3 - Définition des besoins techniques et en matériels, gestion et coordination des prestations techniques et logistiques, des régies de production (éclairage, sonorisation, audiovisuel, décor, matériels divers, mobilier...).

4 - Définition des types d'intervenants et gestion des ressources humaines (leur recrutement, la gestion des personnels, la gestion de leur rémunération, de leurs transports/hébergements, de leurs notes de frais, de leur accueil sur site, y compris logistique de la base de vie, des loges (repas, maquillage/coiffure, costumes, accessoires et vêtements complémentaires éventuellement nécessaires...). Le personnel du Titulaire demeure à tous égards le salarié de ce dernier (législation du travail, sécurité au travail, congés payés, déplacements etc.). Aucun lien de subordination entre les employés du titulaire et du Centre des monuments nationaux ne doit s'établir...)

5 - Prise en charge de l'état des lieux entrant et sortant par huissier de justice, de toutes les zones du périmètre concerné

6 - Rédaction des compléments au dossier technique (le cas échéant) pour l'autorisation de l'occupation du domaine public destiné à la Préfecture de Police et à la Ville de Paris, rôle d'interface avec la Préfecture de Police et la Ville de Paris le cas échéant

7 - Planification générale de l'événement (en amont, le jour J et en aval) avec fourniture d'un planning général pour la réalisation de l'événement et d'une « Conduite technique » pour le Jour J.

8 - Gestion et suivi de la fabrication, des phases de montage et de démontage de la scénographie événementielle / Coordination et gestion de la mise en place, du démontage des structures, des dispositifs techniques (son, lumière et audiovisuel) et de production nécessaires à la réalisation de l'événement.

9 - Coordination de l'ensemble des intervenants avant, pendant et après la cérémonie (metteur en scène, scénographe/décorateur, équipes : technique, de production et logistique, de montage/démontage, de sécurité, d'accueil des invités...) comprenant tous les dispositifs techniques nécessaires type intercom, etc.

10 - Organisation et gestion des répétitions sur site et du filage technique global de l'événement

11 - Disponibilité du titulaire 7j/7j et 24h/24h jusqu'au jour J

12 – Logistique générale complémentaire

- ↘ Fourniture et distribution de l'énergie électrique et autres fluides (pas de branchements possibles sur le Panthéon) / maintenance assurée avant / pendant et après la cérémonie
- ↘ Montages/démontages de l'ensemble des éléments et dispositifs mis en place pour la cérémonie
- ↘ Prestations de nettoyage et d'évacuation des déchets durant les phases de montage/démontage et pour le jour J, toutes zones intérieures
- ↘ Maintenance de l'ensemble des matériels, dispositifs et installations
- ↘ Gestion des accès et signalisation durant les phases de montage/démontage et pour le jour J
- ↘ Fourniture de matériels de secours autant que de besoins pour pallier toutes défaillances qui seraient préjudiciables à l'événement

13 – Installations de chantier complémentaires – Base-vie

N.B. Les personnels du chantier (équipe montage, équipe démontage, équipe manutention – aménagements, équipe de gestion des flux et accès etc...) ainsi que les transports A/R du matériel et du personnel sont réputés inclus dans les prix unitaires ci-dessous.

- ↘ Mise en place de cantonnements de chantier complémentaires chauffés comprenant tous les dispositifs et les équipements imposés par le code du travail (avec notamment, bâtiments modulaires, mise en place vestiaires et réfectoire, des toilettes chimiques et des lavabos dans l'enceinte de la base de vie, chauffage des locaux, etc ...)
- ↘ Fourniture de l'ensemble du matériel pour la base vie (récupération des fournitures dès J+1) –
- ↘ Fourniture de l'eau, de l'électricité et du balisage du chantier, (alimentation électrique et en eau des cantonnements par des groupes électrogènes et par îlots + maintenance assurée, avant, pendant et après la cérémonie)
- ↘ Service de nettoyage permanent de tous les locaux, zones de travail et de montage/démontage
- ↘ Location de l'ensemble mobilier des bureaux, des vestiaires et du réfectoire (catering)...

14 – Compléments pour accueil PMR placés à l'intérieur

N.B. Les personnels du chantier (équipe montage, équipe démontage, équipe manutention – aménagements, équipe de gestion des flux et accès etc...) ainsi que les transports A/R du matériel et du personnel sont réputés inclus dans les prix unitaires ci-dessous.

- ↘ Fourniture de la structure d'accueil pour les PMR, mobilier et rampe d'accès inclus dans chacune des tentes d'accueil des invités
- ↘ Fourniture de matériels de secours autant que nécessaire pour palier à toutes défaillances qui seraient préjudiciables à l'événement

15 – Dispositif à l'intérieur du Panthéon

A – Scénographie et mise en scène à l'intérieur du Panthéon

- ↘ Construction de l'ensemble des structures de scène (notamment installations pour une prise de parole avec estrade, pupitre, habillage, micro, installations pour un orchestre / chorale ou intervention artistique, comprenant scène, habillage, sonorisation et éclairage, et plateau presse de 30 m² comprenant habillage), parois, escaliers, praticables y compris réglages, nettoyage, peinture ou adhésivage déposé après la cérémonie
- ↘ Installation, câblage (y compris dissimulation et protection des câbles), raccordement, réglages et maintenance de toutes les installations électriques en intérieur depuis les alimentations propres par groupes électrogènes
- ↘ Mise en lumière de toute la nef du Panthéon par projecteurs positionnés sur les tribunes, y compris câblage et réglage
- ↘ Sonorisation de la nef du Panthéon par haut-parleurs, y compris câblage et réglage
- ↘ Coordination technique / régie / éclairage / sonorisation / audiovisuel

B – Installation, raccordement, réglage et habillage d'écrans 75" et/ou 98" y compris structures supports (4 écrans « grand format » pour la nef du Panthéon et 12 écrans de plus petits formats à répartir dans la nef, incluant les pieds et totems ; permettant aux invités assis dans la nef de suivre la cérémonie dans son intégralité)

C- Accueil invités placés en nef

- ↳ Tentes d'accueil des invités (2 unités complémentaires – 1 placée de chaque côté du Panthéon) comprenant des portiques de détection– montage et démontage, double transport, maintenance, habillage sols et façades, mobiliers, éclairage, retour et récupération des fournitures dès J+1) / couverte d'une membrane translucide qui sera retirée le jour « J » et nettoyage le jour « J+1 »)
- ↳ Personnels supplémentaires dédiés à l'accueil des invités placés à l'intérieur (*Staff d'hôtes, ses d'accueil, de personnels de sécurité, de voituriers...*)
- ↳ Dispositif d'accès supplémentaires et de signalisation
- ↳ Mise en place de moquette beige sous les chaises
- ↳ Installation, positionnement et solidarisation entre elles de 1000 chaises
- ↳ Personnels supplémentaires nécessaires (équipe montage, équipe démontage, équipe manutention – aménagements...) (donner le détail/nombre et qualifications)
- ↳ Fourniture du matériel nécessaire (potelets + panneaux signalétiques...) et personnels nécessaires à la gestion des flux intérieurs
- ↳ WC chimiques complémentaires à l'extérieur pour les invités avec transport (A/R), pose/dépose, prévoir habillage des installations pour les dissimuler, matériel de qualité VIP, disposé tel que (a minima) :
 - Côté sud
 - Cabines sanitaires autonomes : 3
 - Cabines sanitaires autonomes pour personnes à mobilité réduite : 1
 - Lavabos : 2
 - Côté nord
 - Cabines sanitaires autonomes : 2
 - Cabines sanitaires autonomes pour personnes à mobilité réduite : 1
 - Lavabos : 2

D - Fourniture de matériels de secours pour les prestations autant que nécessaire pour parer à toutes défaillances qui seraient préjudiciables à l'événement (donner le détail)

16 - Personnel de production supplémentaire pour la préparation et la réalisation de la cérémonie en intérieur

- ↳ Directeur de production
- ↳ Directeur technique
- ↳ Régisseur général
- ↳ Assistant logistique
- ↳ Scénographe
- ↳ Décorateur
- ↳ Topeur
- ↳ Autre

17 - Frais de production autres

- ↳ Restauration des équipes : catering pour les personnels travaillant sur le site et intervenants (y compris Gardes Républicains, Chœur de l'Armée française ou autres)
- ↳ Table régie (café, thé, biscuits, jus d'orange...)

18 – Renfort personnels de sécurité pour phase de montage/démontage et jour J et J+1

19 - Equipement de 4 loges supplémentaires (dont : 2 individuelles, 2 pour format chorale) avec personnels dédiés (coiffeurs, maquilleurs, styliste) : mobilier, table à maquillage, chauffage, régisseur, table régie

A NE PAS REMPLIR LORS DE CETTE PHASE

7.6 TRANCHE OPTIONNELLE N° 2 « Conception, organisation et réalisation de la remontée du cercueil SUR LA PARTIE HAUTE DE LA RUE SOUFFLOT entre le croisement des rues Paillets-Toullier et Soufflot et le parvis du Panthéon »

Toutes les prestations s'entendent frais d'assurance et de transports A/R compris.

Le titulaire aura à sa charges les prestations suivantes pour le périmètre concerné par la tranche optionnelle n° 2 :

1 - Conception/mise en œuvre de la mise en scène de l'événement (recommandations, conseil, frais de repérage, scénarii, accompagnement musicaux, audiovisuels... pour présentation et cela autant que de besoins)

2 - Conception et fabrication de la scénographie événementielle (recommandations, conseil, frais de repérage, maquettes des structures et plans d'implantation, décor, mobilier... ; pour présentation et cela autant que de besoins)

Cette prestation comprend l'établissement et la transmission de tous les plans techniques demandés en autant d'indices que nécessaire, pour validation par le contrôleur technique de l'opération

3 - Définition des besoins techniques et en matériels, gestion et coordination des prestations techniques et logistiques, des régies de production (éclairage, sonorisation, audiovisuel, décor, matériels divers, mobilier...)

4 - Définition des types d'intervenants et gestion des ressources humaines (leur recrutement, la gestion des personnels, la gestion de leur rémunération, de leurs transports/hébergements, de leurs notes de frais, de leur accueil sur site, y compris logistique de la base de vie, des loges (repas, maquillage/coiffure, costumes, accessoires et vêtements complémentaires éventuellement nécessaires...). Le personnel du Titulaire demeure à tous égards le salarié de ce dernier (législation du travail, sécurité au travail, congés payés, déplacements etc.). Aucun lien de subordination entre les employés du titulaire et du Centre des monuments nationaux ne doit s'établir.

5 - Prise en charge de l'état des lieux entrant et sortant par huissier de justice de toutes les zones du périmètre concerné

6 - Rédaction des compléments au dossier technique (le cas échéant) pour l'autorisation de l'occupation du domaine public destiné à la Préfecture de Police et à la Ville de Paris. Le titulaire aura également, sous l'autorité du Centre des monuments nationaux, un rôle d'interface avec la Préfecture de Police et la Ville de Paris, autant que de besoin, qui consiste notamment à accompagner le Centre des monuments nationaux lors de réunions dédiées sur les aspects de sécurité et de gestion de la circulation (Préfecture de Police) et de nettoyage, dépose du mobilier urbain etc. (Ville de Paris)

7 - Planification générale de l'événement (en amont, le jour J et en aval) avec fourniture d'un planning général pour la réalisation de l'événement et d'une « Conduite technique » pour le Jour J.

8 - Gestion et suivi de la fabrication, des phases de montage et de démontage de la scénographie événementielle / Coordination et gestion de la mise en place, du démontage des structures, des dispositifs techniques (son, lumière et audiovisuel) et de production nécessaires à la réalisation de l'événement.

9 - Coordination de l'ensemble des intervenants avant, pendant et après la cérémonie (metteur en scène, scénographe/décorateur, équipes : technique, de production et logistique, de

montage/démontage, de sécurité, d'accueil des invités...) comprenant tous les dispositifs techniques nécessaires type intercom, etc.

10 - Organisation et gestion des répétitions sur site et hors site (y compris repérage et définition d'un lieu le cas échéant)

11 - Disponibilité du titulaire 7j/7j et 24h/24h jusqu'au jour J

12 – Logistique générale complémentaire

- ↳ Prestation complémentaire de ventousage préalable pour zone chantier / base vie /stationnements / dispositifs scénographiques et techniques
- ↳ Fourniture et distribution de l'énergie électrique et autres fluides (pas de branchements possibles sur le Panthéon) / maintenance assurée avant / pendant et après la cérémonie
- ↳ Montages/démontages de l'ensemble des éléments et dispositifs mis en place pour la cérémonie
- ↳ Prestations de nettoyage et d'évacuation des déchets durant les phases de montage/démontage et pour le jour J, toutes zones
- ↳ Maintenance de l'ensemble des matériels, dispositifs et installations
- ↳ Gestion des accès et signalisation durant les phases de montage/démontage et pour le jour J
- ↳ Fourniture de matériels de secours autant que de besoins pour pallier toutes défaillances qui seraient préjudiciables à l'événement

13 – Installations de chantier complémentaires – Base-vie

N.B. Les personnels du chantier (équipe montage, équipe démontage, équipe manutention – aménagements, équipe de gestion des flux et accès etc...) ainsi que les transports A/R du matériel et du personnel sont réputés inclus dans les prix unitaires ci-dessous.

- ↳ Mise en place de cantonnements de chantier complémentaires chauffés comprenant tous les dispositifs et les équipements imposés par le code du travail (avec notamment, bâtiments modulaires, mise en place vestiaires et réfectoire, des toilettes chimiques et des lavabos dans l'enceinte de la base de vie, chauffage des locaux, etc.)
- ↳ Fourniture de l'ensemble du matériel pour la base vie (récupération des fournitures dès J+1) –
- ↳ Fourniture de l'eau, de l'électricité et du balisage du chantier, (alimentation électrique et en eau des cantonnements par des groupes électrogènes et par îlots + maintenance assurée, avant, pendant et après la cérémonie)
- ↳ Service de nettoyage permanent de tous les locaux, zones de travail et de montage/démontage
- ↳ Location de l'ensemble mobilier des bureaux, des vestiaires et du réfectoire (catering)...
- ↳ Compléments pour la création d'une enceinte fermée par clôtures de 2 m de hauteur
- ↳ Compléments de barriérage spécifique de circulation du public

14 – Dispositifs sur la moitié haute de la rue Soufflot

A – Scénographie et mise en scène

- ↳ Construction de l'ensemble des structures de scène, parois, escaliers, praticables y compris réglages, nettoyage, peinture ou adhésivage déposée après la cérémonie
- ↳ Installation pour l'accueil du (des) cercueil(s) disposé au croisement Soufflot et Paillets/Toullier (catafalques) ; prévoir un dispositif d'éclairage, prévoir support pour la mise en place de coussin portant les décorations
- ↳ Installation, câblage (y compris dissimulation et protection des câbles), raccordement, réglages et maintenance de toutes les installations électriques en extérieur depuis les alimentations propres par groupes électrogènes
- ↳ Mise en lumière et sonorisation de la moitié haute de la rue, y compris fourniture, installation, câblage, raccordements et réglages du matériel technique, structures support, calages et habillages.

↳ Coordination technique / régie / éclairage / sonorisation / audiovisuel

B – Installation, raccordement, réglage et habillage de 2 murs d'image en dalles modulaires de 6,4 x 3,6 m_incluant personnel, structure support sur mesure (ou sur camion), alimentation électrique, montage, démontage, régie et signal, habillage

C - Fourniture de matériels de secours pour les prestations autant que nécessaire pour parer à toutes défaillances qui seraient préjudiciables à l'événement (donner le détail)

15 - Personnel de production supplémentaire pour la préparation et la réalisation de la cérémonie sur la moitié haute de la rue Soufflot

- ↳ Directeur de production
- ↳ Directeur technique
- ↳ Régisseur général
- ↳ Assistant logistique
- ↳ Scénographe
- ↳ Décorateur
- ↳ Topeur
- ↳ Autre

16 - Frais de production autres

- ↳ Restauration des équipes : catering pour les personnels travaillant sur le site et intervenants (y compris Gardes Républicains, Chœur de l'Armée française ou autres)

17 – Renfort personnels de sécurité pour phase de montage/démontage et jour J et J+1

18 - Equipement de 2 loges supplémentaires (dont : 2 individuelles, 2 pour format chorale) avec personnels dédiés (coiffeurs, maquilleurs, styliste) : mobilier, table à maquillage, chauffage, régisseur, table régie

7.7 TRANCHE OPTIONNELLE N° 3 : « Conception, organisation et réalisation de la remontée du cercueil SUR LA PARTIE BASSE DE LA RUE SOUFFLOT entre la place Edmond Rostand et le croisement des rues Paillets-Toullier et Soufflot ».

Toutes les prestations s'entendent frais d'assurance et de transports A/R compris.

Le titulaire aura à sa charges les prestations suivantes pour le périmètre concerné par la tranche optionnelle n° 3 :

1 - Conception/mise en œuvre de la mise en scène de l'événement (recommandations, conseil, frais de repérage, scénarii, accompagnement musicaux, audiovisuels... pour présentation et cela autant que de besoins)

2 - Conception et fabrication de la scénographie événementielle (recommandations, conseil, frais de repérage, maquettes des structures et plans d'implantation, décor, mobilier... ; pour présentation et cela autant que de besoins)

Cette prestation comprend l'établissement et la transmission de tous les plans techniques demandés en autant d'indices que nécessaire, pour validation par le contrôleur technique de l'opération

3 - Définition des besoins techniques et en matériels, gestion et coordination des prestations techniques et logistiques, des régies de production (éclairage, sonorisation, audiovisuel, décor, matériels divers, mobilier...)

4 - Définition des types d'intervenants et gestion des ressources humaines (leur recrutement, la gestion des personnels, la gestion de leur rémunération, de leurs transports/hébergements, de leurs notes de frais, de leur accueil sur site, y compris logistique de la base de vie, des loges (repas, maquillage/coiffure, costumes, accessoires et vêtements complémentaires éventuellement nécessaires...). Le personnel du Titulaire demeure à tous égards le salarié de ce dernier (législation du travail, sécurité au travail, congés payés, déplacements etc.). Aucun lien de subordination entre les employés du titulaire et du Centre des monuments nationaux ne doit s'établir.

5 - Prise en charge de l'état des lieux entrant et sortant par huissier de justice de toutes les zones du périmètre concerné

6 - Rédaction des compléments au dossier technique (le cas échéant) pour l'autorisation de l'occupation du domaine public destiné à la Préfecture de Police et à la Ville de Paris. Le titulaire aura également, sous l'autorité du Centre des monuments nationaux, un rôle d'interface avec la Préfecture de Police et la Ville de Paris, autant que de besoin, qui consiste notamment à accompagner le Centre des monuments nationaux lors de réunions dédiées sur les aspects de sécurité et de gestion de la circulation (Préfecture de Police) et de nettoyage, dépose du mobilier urbain etc. (Ville de Paris)

7 - Planification générale de l'événement (en amont, le jour J et en aval) avec fourniture d'un planning général pour la réalisation de l'événement et d'une « Conduite technique » pour le Jour J.

8 - Gestion et suivi de la fabrication, des phases de montage et de démontage de la scénographie événementielle / Coordination et gestion de la mise en place, du démontage des structures, des dispositifs techniques (son, lumière et audiovisuel) et de production nécessaires à la réalisation de l'événement.

9 - Coordination de l'ensemble des intervenants avant, pendant et après la cérémonie (metteur en scène, scénographe/décorateur, équipes : technique, de production et logistique, de

montage/démontage, de sécurité, d'accueil des invités...) comprenant tous les dispositifs techniques nécessaires type intercom, etc.

10 - Organisation et gestion des répétitions sur site et hors site (y compris repérage et définition d'un lieu le cas échéant)

11 - Disponibilité du titulaire 7j/7j et 24h/24h jusqu'au jour J

12 – Logistique générale complémentaire

- ↳ Prestation complémentaire de ventousage préalable pour zone chantier / base vie /stationnements / dispositifs scénographiques et techniques
- ↳ Fourniture et distribution de l'énergie électrique et autres fluides (pas de branchements possibles sur le Panthéon) / maintenance assurée avant / pendant et après la cérémonie
- ↳ Montages/démontages de l'ensemble des éléments et dispositifs mis en place pour la cérémonie
- ↳ Prestations de nettoyage et d'évacuation des déchets durant les phases de montage/démontage et pour le jour J, toutes zones
- ↳ Maintenance de l'ensemble des matériels, dispositifs et installations
- ↳ Gestion des accès et signalisation durant les phases de montage/démontage et pour le jour J
- ↳ Fourniture de matériels de secours autant que de besoins pour pallier toutes défaillances qui seraient préjudiciables à l'événement

13 – Installations de chantier complémentaires – Base-vie

N.B. Les personnels du chantier (équipe montage, équipe démontage, équipe manutention – aménagements, équipe de gestion des flux et accès etc ...) ainsi que les transports A/R du matériel et du personnel sont réputés inclus dans les prix unitaires ci-dessous.

- ↳ Mise en place de cantonnements de chantier complémentaires chauffés comprenant tous les dispositifs et les équipements imposés par le code du travail (avec notamment, bâtiments modulaires, mise en place vestiaires et réfectoire, des toilettes chimiques et des lavabos dans l'enceinte de la base de vie, chauffage des locaux, etc ...)
- ↳ Fourniture de l'ensemble du matériel pour la base vie (récupération des fournitures dès J+1) –
- ↳ Fourniture de l'eau, de l'électricité et du balisage du chantier, (alimentation électrique et en eau des cantonnements par des groupes électrogènes et par îlots + maintenance assurée, avant, pendant et après la cérémonie)
- ↳ Service de nettoyage permanent de tous les locaux, zones de travail et de montage/démontage
- ↳ Location de l'ensemble mobilier des bureaux, des vestiaires et du réfectoire (catering)...
- ↳ Compléments pour la création d'une enceinte fermée par clôtures de 2 m de hauteur
- ↳ Compléments de barrièrage spécifique de circulation du public

14 – Dispositifs sur la moitié basse de la rue Soufflot

A – Scénographie et mise en scène

- ↳ Construction de l'ensemble des structures de scène, parois, escaliers, praticables y compris réglages, nettoyage, peinture ou adhésivage déposée après la cérémonie
- ↳ Installation pour l'accueil du (des) cercueil(s) disposé sur la place Edmond Rostand (catafalques) ; prévoir un dispositif d'éclairage, prévoir un support pour la mise en place de coussin portant les décorations
- ↳ Installation, câblage (y compris dissimulation et protection des câbles), raccordement, réglages et maintenance de toutes les installations électriques en extérieur depuis les alimentations propres par groupes électrogènes
- ↳ Mise en lumière et sonorisation de la moitié basse de la rue, y compris fourniture, installation, câblage, raccordements et réglages du matériel technique, structures support, calages et habillages.

↳ Coordination technique / régie / éclairage / sonorisation / audiovisuel

B – Installation, raccordement, réglage et habillage de 2 murs d'image en dalles modulaires de 6,4 x 3,6 m incluant personnel, structure support sur mesure (ou sur camion), alimentation électrique, montage, démontage, régie et signal, habillage

C - Fourniture de matériels de secours pour les prestations autant que nécessaire pour parer à toutes défaillances qui seraient préjudiciables à l'événement (donner le détail)

15 - Personnel de production supplémentaire pour la préparation et la réalisation de la cérémonie sur la moitié haute de la rue Soufflot

- ↳ Directeur de production
- ↳ Directeur technique
- ↳ Régisseur général
- ↳ Assistant logistique
- ↳ Scénographe
- ↳ Décorateur
- ↳ Topeur
- ↳ Autre

16 - Frais de production autres

- ↳ Restauration des équipes : catering pour les personnels travaillant sur le site et intervenants (y compris Gardes Républicains, Chœur de l'Armée française ou autres)

17 – Renfort personnels de sécurité pour phase de montage/démontage et jour J et J+1

18 - Equipement de 2 loges supplémentaires (dont : 2 individuelles, 2 pour format chorale) avec personnels dédiés (coiffeurs, maquilleurs, styliste) : mobilier, table à maquillage, chauffage, régisseur, table régie

7.8 TRANCHE OPTIONNELLE N° 4 : « Réalisation d'un MAPPING VIDEO sur la façade du Panthéon »

Le mapping vidéo sera projeté sur la façade du Panthéon à l'issue de la cérémonie ou pendant la cérémonie.

Toutes les prestations s'entendent frais d'assurance et de transports A/R compris.

Le titulaire aura à sa charges les prestations suivantes :

7.8.1 Partis pris créatifs concernant le mapping vidéo (entendu comme une mise en lumière dynamique)

Le mapping vidéo devra :

- Exprimer l'hommage de la Nation à la personnalité honorée au Panthéon.
- Retracer son parcours de vie, mettant en lumière ses choix, son engagement et ses valeurs.
- Mettre en valeur, à travers sa personnalité, son attachement à la France, ainsi que ses contributions dans les domaines de l'art, de la littérature, de la science et/ou son engagement dans des luttes majeures de son époque.
- Revêtir un caractère solennel, tout en constituant un hommage populaire des Français à cette personnalité.
- Être esthétique et dynamique, avec éventuellement un accompagnement de musiques, de sons ou de paroles, afin d'accentuer l'impact émotionnel.
- Pouvoir être projeté en boucle. La durée de chaque boucle du mapping ne doit pas être inférieure à 3 minutes et ne pas dépasser 10 minutes.
- Tenir compte pour la mise en place des dispositifs de projection de la présence sur le parvis de deux tribunes. Ces dispositifs devront être intégrés de manière harmonieuse à la scénographie mise en place.

7.8.2 Prestations demandées

Le Titulaire a en charge :

1 - La conception, la réalisation, la projection du mapping vidéo et la mise en place du dispositif technique nécessaire au mapping vidéo, ainsi que sa mise en œuvre le jour « J ». Cette prestation inclut le conseil, les recommandations faites au Centre des monuments nationaux, les frais de repérage, le scénario détaillé avec story-board, visuels, maquettes et plans d'implantation pour présentation autant que de besoin.

2 - La coordination, la planification, la mise en œuvre, la mise en place et la logistique générale de la mise en lumière avec fourniture d'un planning -incluant toutes les étapes nécessaires à la réalisation de la prestation – cette logistique générale comprenant :

- La coordination technique / régie et production ;
- La définition du type d'intervenants, le recrutement et la gestion de ces derniers, y compris de leurs rémunérations, de leurs transports/hébergements, de leurs notes de frais, de leur accueil sur site, la logistique de la base vie, y compris les repas. Le personnel du Titulaire demeure à tous égards le salarié de ce dernier (légalisation du travail, sécurité au travail, congés payés, déplacements etc.). Aucun lien de subordination entre les employés du titulaire et du Centre des monuments nationaux ne doit s'établir ;
- Les montage, démontage et reprise du matériel de la mise en lumière incluant le transport aller/retour ;
- La remise en état du site. Les lieux devront être entièrement libérés au plus tard à j+2 ;

- La gestion des livraisons et assistance à l'installation de l'ensemble du matériel de mise en lumière. La réception, le cas échéant avec réserves ;
- La gestion des réglages nécessaires au bon fonctionnement de l'installation in situ avec contrôle du bon fonctionnement de l'installation, des phases tests sont obligatoires, deux répétitions nocturnes sont obligatoires ;
- La réalisation de la mise en lumière proposée, y compris coordination des répétitions et des intervenants ; coordination avec l'équipe technique chargée de la cérémonie ;
- La mise en place le jour « J », la coordination et le suivi des intervenants, la coordination avec l'équipe technique chargée de la cérémonie.
- La responsabilité et la gestion de la sécurité des installations propres à la mise en lumière lors des phases de montage, de démontage des installations et le jour « J ».
- En cas d'ouverture au grand public du parvis du Panthéon : la mise en place d'un dispositif d'accueil et de gestion du public, y compris le dispositif et personnel de sécurité ;
- La fourniture de matériels de secours autant que nécessaire pour pallier toute défaillance qui serait préjudiciable à l'événement ;
- Le contrôle de l'ensemble des installations et dispositifs techniques par un bureau de contrôle.

3 - Disponibilité du titulaire 7j/7j et 24h/24h jusqu'au jour J

4 - Droits d'auteur / achats d'art / audiovisuels / ...

7.9 Prestations complémentaires

7.9.1 Veillée précédant la cérémonie (commandée sur la base du bordereau des prix unitaires)

Compte tenu du fait que cette prestation est à ce jour indéfinissable, la veillée fera l'objet d'une commande sur la base du Bordereau des Prix Unitaires.

7.9.1.1 Déroulement de la veillée

La veille de l'entrée au Panthéon, le cercueil de la personnalité honorée est amené dans un lieu désigné où il passera la nuit. Le transport du cercueil jusqu'à ce lieu sera assuré par la société des pompes funèbres désignée par le CMN (prestation exclue du présent marché).

7.9.1.2 Parti pris de la veillée

La veillée doit avoir un caractère républicain. Elle doit être sobre et doit correspondre à ce type d'événement, tant dans la scénographie que la mise en scène.

Les cercueils seront couverts du drapeau français et placés sur 2 catafalques ou tréteaux. Le drapeau français sera placé à l'arrière du cercueil.

7.9.1.3 Prestations demandées

Le Titulaire a en charge :

- l'organisation et la réalisation de la veillée se déroulant la nuit précédant la cérémonie dans un lieu restant à définir. Il travaillera en coordination avec la société des pompes funèbres désignée par le Centre des monuments nationaux.
- la coordination, la planification, la mise en œuvre et la logistique de l'opération
- la réalisation de la scénographie ou/et de tous éléments scénographiques (y compris catafalques) avec montage/dépose/ transport et personnels nécessaires à l'opération.
- le contrôle de la bonne réalisation de l'ensemble des prestations, ce qui implique une présence continue du titulaire pendant toute la durée de la veillée.

7.9.2 Nouvelle cérémonie d'hommage au Panthéon

Considérant l'éventualité d'une seconde cérémonie d'hommage au Panthéon, possiblement dans un format plus restreint et confidentiel, le CMN se réserve la possibilité, de la commander sur la partie du marché correspondant à un accord-cadre à bons de commande, en appliquant les prix unitaires figurant dans le Bordereau des Prix Unitaires, ainsi que les sous-détails de prix pouvant être précisés dans la Décomposition du Prix global et Forfaitaire.

Il est expressément précisé que le titulaire du présent marché ne bénéficie d'aucune exclusivité quant à l'organisation de cette éventuelle seconde cérémonie. Par conséquent, le Pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de recourir à un accord-cadre dédié (distinct du présent marché) ou de lancer une nouvelle procédure de consultation si, en raison de l'ampleur de l'événement ou du contexte particulier dans lequel il s'inscrit, il estime plus approprié de procéder ainsi.

Article 8 Pièces constitutives du marché

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, les pièces constitutives du marché sont les suivantes par ordre de priorité décroissante :

8.1 Pièces particulières

- Le présent document unique valant Acte d'Engagement et Cahier des Clauses Particulières (AE-CCP) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Demande d'acceptation du ou des sous-traitant(s)
 - Annexe 2 : Répartition des prestations entre cotraitants
 - Annexe 3 : Engagement de confidentialité
 - Annexe 4 : Plan de la nef du Panthéon
- Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.
- Le calendrier prévisionnel d'exécution des prestations, remplacé par le calendrier contractuel détaillé et définitif d'exécution des prestations une fois ce dernier notifié ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
- Le Bordereau de Prix Unitaire (BPU) ;
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) ;
- Le mémoire technique du candidat remis dans le cadre de son offre.
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché.

8.2 Pièces générales

Les pièces générales ne sont pas jointes au présent marché. Elles sont réputées connues des parties en présence, la signature des pièces particulières entraînant leur acceptation.

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix. Le Titulaire doit se tenir informé de l'évolution de la législation et de la réglementation ainsi que de l'homologation des normes.

En cas d'évolution, pendant le déroulement des prestations, des normes ou règlements auxquels le présent AE-CCP ou tout autre document constituant le marché se réfèrent, le Titulaire doit en informer par écrit le Pouvoir adjudicateur pour convenir avec lui de la prise en compte ou non de cette évolution.

Cette information doit être accompagnée d'une analyse, au moins sommaire, des incidences de ces évolutions sur le marché. La décision du Pouvoir adjudicateur est alors notifiée par écrit au Titulaire. À défaut de notification, cette évolution n'est pas prise en compte.

En l'absence d'initiative du Titulaire, celui-ci est réputé avoir intégré cette évolution dans ses prestations, sans incidence sur le prix de sa rémunération.

8.3 Remarque

En cas de litige, seul l'original des pièces détenu par le Pouvoir adjudicateur fait foi.

En cas de contradiction, la pièce de rang le plus élevé prévaut.

Une contradiction s'entend d'une impossibilité radicale d'appliquer simultanément deux stipulations. Si tel n'est pas le cas, les stipulations sont considérées comme complémentaires et s'appliquent.

Cette disposition est d'application générale, sauf dans les cas suivants :

- Lorsqu'une indication est manifestement erronée et aboutirait à une réalisation aberrante ; l'indication qui apparaît manifestement comme étant la plus logique sera alors d'application même si elle figure dans une pièce de moindre priorité,
- En cas d'accord intervenu entre les parties concernées par la contradiction.

8.4 Engagements unilatéraux du Titulaire

Les documents présentés par le Titulaire à l'appui de son offre constituent des engagements unilatéraux de sa part vis-à-vis du Pouvoir adjudicateur, qui pourra par conséquent à tout moment exiger de l'entrepreneur le strict respect des dispositions contenues dans ces documents. En revanche, s'agissant d'engagements unilatéraux du Titulaire, ils ne lui confèrent pas de droits, de sorte que ce dernier ne pourra s'en prévaloir d'une quelconque manière, notamment à l'appui d'une quelconque forme de réclamation au motif notamment que les moyens et méthodes effectivement mis en œuvre pour réaliser les prestations (objet du marché) diffèreraient de ceux qu'il avait décrits dans son offre technique et dans les conditions de prix et de délais convenues.

A NE PAS REMPLIR LORS DE CETTE PHASE

Article 9 Prix

Pour rappel, le présent marché est conclu sous la forme d'un accord-cadre « composite » correspondant pour partie à un marché ordinaire traité par un prix global et forfaitaire et pour partie à un accord-cadre à bons de commande.

9.1 Montant du marché

9.1.1 Pour la partie du marché dite « ordinaire » traitée par un prix global et forfaitaire (report du montant de la DPGF)

Tranche ferme « Conception, organisation et réalisation de la cérémonie sur le parvis du Panthéon, incluant la conception, la déclinaison et la fabrication des supports de communication » :

Montant hors TVA	€
Taux de TVA (%)	%
Montant TVA incluse	€

Montant global TTC de l'offre (en lettres)

.....euros

Tranche optionnelle n°1 « Conception, organisation et réalisation de la cérémonie à l'intérieur du Panthéon » :

Montant hors TVA	€
Taux de TVA (%)	%
Montant TVA incluse	€

Montant global TTC de l'offre (en lettres)

.....euros

Tranche optionnelle n° 2 « Conception, organisation et réalisation de la remontée du cercueil entre le croisement des rues Paillets-Toullier et Soufflot et le parvis du Panthéon » :

Montant hors TVA	€
Taux de TVA (%)	%
Montant TVA incluse	€

Montant global TTC de l'offre (en lettres)

.....euros

Tranche optionnelle n°3 « Conception, organisation et réalisation de la remontée du cercueil entre la place Edmond Rostand et le croisement des rues Paillets-Toullier et Soufflot » :

Montant hors TVA	€
Taux de TVA (%)	%
Montant TVA incluse	€

Montant global TTC de l'offre (en lettres)

.....
.....euros

Tranche optionnelle n°4 « Réalisation d'un mapping vidéo sur la façade du Panthéon »

Montant hors TVA	€
Taux de TVA (%)	%
Montant TVA incluse	€

Montant global TTC de l'offre (en lettres)

.....
.....euros

Montant total, toutes tranches confondues :

Montant hors TVA	€
Taux de TVA (%)	%
Montant TVA incluse	€

Montant global TTC de l'offre (en lettres)

.....
.....euros

9.1.2 Pour la partie du marché correspondant à un accord-cadre à bons de commande

Sur sa partie correspondant à un accord-cadre à bons de commande, le marché est conclu sans montant minimal, mais avec un montant maximal de 5 000 000,00 € HT.

Sur la base des devis quantitatifs estimatifs acceptés, le Pouvoir adjudicateur, afin de concrétiser son accord, émettra des bons de commande. Le montant du bon de commande sera établi sur la base du montant du devis éventuellement rectifié.

9.2 Contenu des prix

Les prix comprennent notamment les frais de déplacement et l'ensemble des frais de reprographie, frais de transport, frais généraux nécessaires à la bonne réalisation de la présente opération.

Ils sont établis en tenant compte de toutes les sujétions pour réaliser les prestations, objet du présent marché quelles que soient les circonstances et hors les cas de force majeure reconnus par une juridiction compétente.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant les prestations.

9.3 Variation des prix

Les prix du marché sont fermes et actualisables dans les conditions prévus à l'article R.2112-11 du Code de la commande publique.

L'actualisation des prix se fait, à la hausse ou à la baisse, par l'application aux prix du marché de la formule suivante :

$$P = P_0 (I / I_0)$$

Dans laquelle :

P = prix actualisé,

P₀ = prix initial mentionné dans le BPU lors de la notification du marché subséquent,

I = indice de référence (cf. alinéa suivant) définitif disponible le jour où sont calculés les prix actualisés,

I₀ = indice de référence correspondant au trimestre où les prix initiaux ont été établis.

L'indice de référence I choisi pour l'actualisation des prix est l'indice des prix de vente des services français aux entreprises françaises (BtoB) - Prix de marché - CPF 70.21 - Services de relations publiques et communication - Base 2015.

Il est publié trimestriellement et peut être consulté sur Internet dans la Banque de données macro-économiques de l'INSEE à l'adresse <http://www.bdm.insee.fr/bdm2/index.action> en faisant une recherche sur son identifiant 010546173.

Article 10 Durée et délai d'exécution du marché

10.1 Durée du marché

S'agissant de la partie du marché correspondant à un accord-cadre, sa durée de validité, c'est-à-dire la durée pendant laquelle les bons de commande pourront être émis, s'étend de la date de notification du contrat prévue en juin 2025, jusqu'au 31 juillet 2026.

Après l'expiration de l'accord-cadre, le Titulaire sera tenu d'exécuter, aux conditions définies par l'accord-cadre et/ou le bon de commande, les prestations prescrites avant cette date, dans le délai indiqué dans l'accord-cadre ou dans le bon de commande. Il est précisé que ce délai ne pourra en aucun cas excéder le temps nécessaire à la réalisation des prestations.

S'agissant de la partie du marché correspondant à un marché ordinaire traité par un prix global et forfaitaire, la notification du marché vaut ordre de démarrage des prestations. Elle prendra fin à l'admission, par le Pouvoir adjudicateur, de l'ensemble des prestations/livrables spécifiés dans le présent document unique valant Acte d'Engagement et Cahier des Clauses Particulières (AE-CCP).

10.2 Délais d'exécution

10.2.1 Pour la part traitée par un prix global et forfaitaire

Le calendrier d'exécution est tenu par la date de la cérémonie. L'ouverture aux invités le jour de la cérémonie est une obligation de résultat pour tous les intervenants, le titulaire participe à l'atteinte de celui-ci. Il gère la levée de toutes les réserves potentielles en urgence et avant qu'elles puissent être retranscrites dans l'avis de la commission de sécurité.

Le démontage des structures (décor, praticables, régies, dispositifs lumière et son, etc.) de la cérémonie, de la base de vie et, le cas échéant, du dispositif pour le mapping vidéo... devra débuter après la cérémonie et la projection et avoir pris fin avant 12h le lendemain pour les structures et équipements situés en zone « public » et au plus tard 4 jours calendaires après la cérémonie pour les autres structures et équipements.

Avant tout commencement d'exécution et dès la notification du marché, le Centre des monuments nationaux ou son représentant validera, en accord avec le titulaire, un calendrier définitif d'exécution qui deviendra contractuel dès lors qu'il aura été accepté par les deux parties. Ce calendrier d'exécution devra respecter le délai global de l'opération et surtout, permettre la tenue de la cérémonie à la date indiquée par la Présidence de la République.

C'est ce calendrier d'exécution rendu contractuel qui permettra la détermination des éventuels retards du titulaire dans l'exécution des prestations de son marché et l'application des pénalités prévues.

10.2.2 Pour la part à commandes

Les prestations doivent être exécutées dans un délai propre à chaque commande, fixé dans le bon de commande, soit sous la forme d'une date limite d'exécution, soit sous la forme d'un calendrier établi en accord avec le pouvoir adjudicateur.

Le délai d'exécution ne commence à courir qu'à partir de la date d'effet du bon de commande commandant les prestations.

Un même bon de commande pourra être délivré pour l'exécution de prestations en plusieurs phases. Cependant le Pouvoir adjudicateur peut émettre un bon de commande par phase. Chacun de ces bons de commande mentionnera le(s) délai(s) d'exécution des prestations.

10.3 Prolongation du délai d'exécution

Si une cause n'engageant pas la responsabilité du Titulaire (fait de l'acheteur public, événement ayant le caractère de force majeure...) fait obstacle à l'exécution des prestations dans les délais contractuels, une prolongation de ces délais pourra être accordée par l'acheteur public. Le délai ainsi prolongé a les mêmes effets que le délai contractuel.

Pour bénéficier de cette prolongation, le Titulaire signale à l'acheteur public les causes faisant obstacle à l'exécution des prestations dans le délai contractuel.

Le Titulaire dispose, à cet effet, d'un délai de trois (3) jours calendaire à compter de la date à laquelle ces causes sont apparues. Il indique, par la même demande, à l'acheteur public, la durée de la prolongation demandée.

L'acheteur public dispose d'un délai de cinq (5) jours calendaire, à compter de la date de réception de la demande du Titulaire pour lui notifier sa décision, sous réserve que le délai contractuel laissé au Titulaire pour réaliser les prestations n'arrive pas à son terme avant la fin de ce délai.

Aucune demande de prolongation du délai d'exécution ne peut être présentée après l'expiration du délai contractuel d'exécution de la prestation

10.4 Responsabilité du Titulaire

Le Titulaire a la responsabilité de réaliser les prestations conformément à l'ensemble des exigences et des spécifications techniques décrites dans le présent document. Il doit obtenir le résultat demandé avec les moyens qu'il a choisis.

Le personnel chargé de l'exécution des prestations choisi par le titulaire est sous sa responsabilité.

Si pour une raison indépendante de leur volonté, tout ou partie du personnel désigné par le titulaire est dans l'impossibilité d'assurer lui-même la réalisation des prestations, le titulaire en avise sans délai le Centre des monuments nationaux/DCMC et le maître d'œuvre et pourvoit à leur remplacement afin que l'exécution des prestations ne s'en trouve ni compromise, ni altérée ou retardée.

En cas de remplacement d'un intervenant, l'intervenant remplaçant doit être agréé par le Centre des monuments nationaux. Toute évolution de la liste des intervenants mentionnée dans l'offre par le titulaire doit être validée par le Centre des monuments nationaux.

En aucun cas, le remplacement du personnel ne peut justifier une augmentation du prix indiqué dans le marché.

Article 11 Disposition relatives aux bons de commandes

11.1 Bon de commande initial

Les bons de commandes sont émis au fur et à mesure de la survenance des besoins. Les droits du Titulaire sont restreints, pour chaque commande, à la limite de dépense figurant sur le bon de

commande. Le bon de commande précisera l'objet, les prestations, les résultats et les livrables attendus, les délais d'exécution et la limite de la dépense. En cas de commande de plusieurs prestations dans le cadre d'un même bon de commande, celles-ci seront réalisées selon les délais et prescriptions particulières précisés sur le bon de commande.

11.2 Bon de commande modificatif (ou complémentaire)

Le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de modifier les prestations en cours d'exécution. Cette modification sera concrétisée par un bon de commande rectificatif ou complémentaire sur lequel sera rappelé le numéro et la date du bon de commande initial et indiqué le détail des prestations nouvelles demandées, le nouveau délai d'exécution, les nouveaux documents attendus ou livrables et le nouveau montant de la commande.

11.3 Interruption d'un bon de commande

En cas de nécessité, le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'interrompre une prestation en cours. La décision d'arrêter l'exécution des prestations ne donnera lieu à aucune indemnité. L'interruption d'un bon de commande sera notifiée au Titulaire. Les prestations réalisées et validées seront payées.

11.4 Gestion de la commande

Si le Titulaire constate, en cours d'exécution, que les prestations engagées vont excéder la limite financière fixée par le bon de commande, il devra en avertir le représentant du service émetteur de la commande qui conviendra des suites à donner.

NOTA :

- L'absence de signature du Pouvoir adjudicateur sur un bon de commande étant considérée comme une absence de commande, le Titulaire ne pourra réclamer le paiement des prestations exécutées ;
- En cas de désaccord sur un bon de commande formalisant une commande, seul l'exemplaire conservé par le Pouvoir adjudicateur fait foi.

Article 12 Pénalités

Le présent article déroge à l'article 14 du CCAG-FCS.

Les pénalités sont applicables en cas de non-respect par le Titulaire de ses engagements contractuels. Elles sanctionnent un retard ou le non-respect d'une des clauses du marché.

Les pénalités sont cumulables entre elles. Dans l'hypothèse où il y aurait une relation de cause à effet entre deux pénalités, la pénalité la plus forte est prise en considération.

Une fois le montant des pénalités déterminé, elles sont déduites des acomptes dus au titulaire ou de la facture relative à la commande.

Les pénalités ne s'appliquent pas en cas de force majeure.

Le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de moduler le montant d'une pénalité applicable lorsque celle-ci apparaît disproportionnée ou excessive.

Sauf mention contraire, les pénalités s'appliquent sur simple constat, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure.

12.1 Pénalité pour retard

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, lorsque les délais partiels tels que fixés au calendrier d'exécution détaillé des prestations sont dépassés du fait du Titulaire, celui-ci encourt par jour calendaire de retard, l'application d'une pénalité égale à 1,5 % du montant HT de la partie du marché traitée par un prix global et forfaitaire ou du bon de commande.

Si le délai global est respecté, le représentant du pouvoir adjudicateur rembourse au titulaire les pénalités provisoires appliquées, à la condition que le retard partiel n'ait pas eu d'impact sur les titulaires des autres marchés qui concourent à la réalisation de l'événement.

12.2 Pénalités pour absence à une réunion obligatoire

Le montant des pénalités en cas d'absence à une réunion obligatoire (objet d'une convocation adressée au Titulaire par le Centre des monuments nationaux) s'élèvera à 500 € HT par réunion.

12.3 Pénalités pour manquement aux engagements du prestataire

Le Titulaire s'engage à respecter sa méthodologie générale d'exécution, ainsi que les moyens et procédés décrits dans son offre.

Une pénalité forfaitaire de 2% du montant HT de la partie du marché traitée par un prix global et forfaitaire ou du bon de commande concerné sera appliquée, sans mise en demeure préalable, pour chaque dysfonctionnement constaté ne mettant pas en péril l'exécution de la prestation, mais traduisant un niveau moindre de qualité des prestations comparativement aux documents que le candidat a communiqués et aux engagements qu'il a présentés dans le cadre de son offre.

12.4 Pénalité pour non-respect du Code du travail

Le Titulaire du marché qui ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 et L.8221-5 du Code du travail encourt des pénalités égales à 10 % du montant HT de la partie du marché traitée par un prix global et forfaitaire et qui ne peuvent excéder le montant des amendes encourues en application des articles L.8224-1, L.8224-2 et L.8224-5 du Code du travail.

12.5 Exécution aux frais et risques

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire exécuter les prestations aux frais et risque du titulaire lorsque celui-ci ne se conforme pas aux dispositions du marché ou aux ordres de service.

Le délai laissé au candidat pour satisfaire aux dispositions du marché et aux ordres de service après qu'il eut été mis en demeure par le Pouvoir adjudicateur de le faire, ne saurait être inférieur à 24 heures.

Compte tenu du calendrier d'exécution contraint, cette disposition s'applique également en cas de résiliation.

--

12.6 Manquement à l'obligation de résultat

En cas de défaillance du titulaire conduisant à l'annulation de l'événement, celui-ci encourt une pénalité pouvant aller jusqu'à 40% du montant HT de la partie du marché traitée par un prix global et forfaitaire ou du bon de commande.

Article 13 Modalités de règlement

13.1 Compte à créditer

Le Centre des monuments nationaux se libère des sommes dues au titre du présent marché en faisant porter le montant au crédit du compte ouvert au nom du titulaire :

Coller un RIB original

En cas de modification des coordonnées bancaires du Titulaire en cours d'exécution, celui-ci doit impérativement, dans les plus brefs délais, notifier ce changement au correspondant du pouvoir adjudicateur et fournir le relevé d'identité bancaire correspondant sous peine de ne pas recevoir les paiements dus. Dès lors le Centre des monuments nationaux ne peut être contraint au paiement des intérêts moratoires et de la somme forfaitaire de 40 €.

Dans le cas d'un marché passé avec des entrepreneurs groupés conjoints ou sur demande des entrepreneur groupés solidaires, les prestations exécutées font l'objet d'un paiement en faisant porter le montant revenant à chaque membre du groupement, au crédit du compte ouvert au nom de chacun des membres du groupement.

13.2 Production des factures

Le versement des sommes dues par le Centre des monuments nationaux s'effectuera au service « fait », c'est-à-dire réceptionné par le Centre des monuments nationaux, sur la base des montants figurant dans l'article 9 du présent document et dans les éventuels bons de commande adressés au titulaire pendant toute la durée du marché.

Le règlement sera effectué par virement au compte bancaire ou postal indiqué précédemment.

La facture est établie en un original, au nom du Centre des monuments nationaux et porte, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Date de l'émission de la facture,
- Numérotation de la facture,
- Numéro du marché,
- Le numéro du bon de commande envoyé par le Centre des monuments nationaux,
- Identité de l'acheteur (Nom ou dénomination sociale et adresse),
- Identité du fournisseur : dénomination sociale de la société (suivie du numéro SIREN ou SIRET et du code NAF) et son adresse,

- Numéro individuel d'identification à la TVA,
- Désignation du (des produits) produit ou de la (des) prestation,
- Décompte détaillé de chaque produit fourni (Détail en quantité et prix),
- Prix unitaire hors TVA des produits vendus,
- Majoration éventuelle de prix (Frais de transport...),
- Taux de TVA légalement applicable montant total de la TVA correspondant,
- Si les opérations sont soumises à des taux de TVA différents, il faut faire figurer sur chaque ligne le taux correspondant,
- Réduction de prix : remise acquise à la date de la vente et directement liée à cette opération, à l'exclusion des escomptes non prévus sur la facture,
- Somme totale à payer hors taxe (HT), toutes taxes comprises (TTC) et montant de la TVA.

Les factures sont obligatoirement déposées sur Chorus Portail Pro (site internet : <https://chorus-pro.gouv.fr>), conformément au décret n° 2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique. Les identifiants Centre des monuments nationaux sont les suivants :

- SIRET : 18004601300017
- Service exécutant : 1901
- N°EJ : (forfait) voir sur notification / (part à commandes) voir sur le bon de commande.

13.2.1 Part forfaitaire

Les prestations de la part forfaitaire seront réglées après l'admission des prestations.

13.2.2 Part à commandes

Pour chacun des bons de commande, émis sur la part à commandes, les prestations seront réglées en une seule fois après certification du service fait par le Centre des Monuments Nationaux.

13.2.3 Acomptes

Les prestations du marché pourront être partiellement réglées avant leur achèvement par acompte, dans le cas où leur délai d'exécution est important, afin que l'intervalle entre deux paiements successifs n'excède pas trois mois (ou un mois sur demande du Titulaire conformément à l'article L.2191-4 du code de la commande publique).

Le montant de l'acompte est alors déterminé conformément aux dispositions de l'article 11.3.5 du CCAG-FCS.

13.3 Délai de paiement

Conformément à l'article R2192-10 du Code de la Commande Publique, le délai de paiement ne peut excéder trente jours (30) à compter de la date de réception de la demande de paiement.

Tout retour de cette demande formulée par écrit et dûment motivé suspend toutefois le délai de paiement jusqu'à la remise par le Titulaire de la totalité des justifications qui lui ont été réclamées.

Par ailleurs, une indemnité forfaitaire est prévue (article D.2192-35 du Code de la Commande publique) pour frais de recouvrement, celle-ci est fixée à 40 €.

Ce montant forfaitaire s'ajoute aux pénalités de retard, mais n'est pas inclus dans la base de calcul des pénalités. L'indemnité doit être mentionnée par le titulaire, sur chaque facture concernée, elle est due par facture.

13.4 Avance

13.4.1 Pour la part traitée par un prix global et forfaitaire

Conformément aux dispositions du code de la commande publique et eu égard à la nature des prestations, une avance de 30 % du montant initial TTC du marché peut être accordée au titulaire.

Je souhaite bénéficier de l'avance¹⁴ :

☐ Oui

☐ Non

En application des dispositions du code de la commande publique, le remboursement de l'avance s'effectuera par précompte sur les sommes dues à titre d'acomptes, de règlement partiel définitif ou de solde.

Le remboursement de l'avance s'impute sur les sommes dues au titulaire dès la première demande de paiement.

Son remboursement doit être terminé lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint 80% du montant toutes taxes comprises du marché.

Le mandatement de l'avance intervient sans formalités. Son délai de paiement ne peut excéder trente jours (30) à compter de la date de notification du présent marché.

13.4.2 Avance pour les prestations de la part à commandes

Une avance égale à 30 % du montant TTC de la commande pourra être accordée au titulaire pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 € HT.

Je souhaite bénéficier de l'avance¹⁵ :

☐ Oui

☐ Non

En application des dispositions du code de la commande publique, le remboursement de l'avance s'effectuera par précompte sur les sommes dues à titre d'acomptes, de règlement partiel définitif ou de solde.

Le remboursement de l'avance s'impute sur les sommes dues au titulaire dès la première demande de paiement.

¹⁴ Le candidat doit cocher la case de son choix. A défaut de case cochée ou si les deux cases sont cochées, le titulaire sera réputé avoir refusé le versement de l'avance.

¹⁵ Le candidat doit cocher la case de son choix

Son remboursement doit être terminé lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint 80% du montant toutes taxes comprises du marché.

Le mandatement de l'avance intervient sans formalités. Son délai de paiement ne peut excéder trente jours (30) à compter de la date de notification du présent marché.

13.4.3 Avance en cas de sous-traitance

Les dispositions relatives au titulaire s'appliquent également aux sous-traitants agréés bénéficiant du paiement direct, dans les conditions et sous réserve d'application des dispositions de l'article R.2193-17 et suivants du code de la commande publique.

13.4.4 Retenue de garantie

Sans objet.

Article 14 Sous-traitance

Le titulaire peut sous-traiter une partie des prestations dans les conditions définies aux articles L.2193-3 et L.2193-4, R.2193-1 à R.2193-22 du code de la commande publique, il devra compléter un DC4 qui sera joint en annexe du présent document. Le formulaire est disponible via le lien suivant :

[Les formulaires de déclaration du candidat | economie.gouv.fr](http://economie.gouv.fr)

Article 15 Cession ou nantissement de la créance

Le marché pourra être cédé ou mis en nantissement suivant les prescriptions des articles R.2191-46 à R.2191-63 du Code de la commande publique

Le montant maximal de la créance qu'il est possible de céder ou de présenter en nantissement est ainsi de :

Montant maximum de la créance en € TTC
(Cadre réservé au CMN)

Conformément à l'article R.2191-54 du Code de la Commande Publique, toute notification de cession ou de nantissement relative au présent marché sera faite auprès de l'agent comptable du Centre des Monuments Nationaux :

Monsieur l'agent comptable
Centre des monuments nationaux
62, rue Saint Antoine
75186 PARIS Cedex 04

Article 16 Confidentialité et secret professionnel

16.1 Confidentialité

Compte tenu du caractère sensible de la cérémonie, qui revêt des enjeux importants en matière de sécurité et d'image, le titulaire est expressément informé de l'obligation de confidentialité qui lui incombe, conformément aux dispositions de l'article 5 du CCAG-FCS.

Le titulaire, ainsi que l'ensemble de son personnel est tenu à la confidentialité vis-à-vis de tous les renseignements qui lui seront communiqués dans le cadre de ses interventions et des résultats obtenus. Il s'engage à ne diffuser aucune information sans l'accord préalable exprès du Centre des monuments nationaux.

Il s'interdit notamment toute communication écrite ou verbale sur la prestation et toute remise de documents à des tiers sans l'accord exprès préalable du Centre des monuments nationaux.

L'utilisation de tout ou partie des prestations ou des dispositifs informatiques ou contenus à des fins de démonstration ou de promotion, sans l'accord préalable du Centre des monuments nationaux est interdite.

16.2 Protection des données à caractère personnel

Le Titulaire s'engage à respecter les dispositions du Règlement général sur la protection des données (RGPD) et notamment toutes les obligations découlant de l'article 28 dudit Règlement.

Par ailleurs, le Titulaire s'engage à faire respecter par ses personnels, préposés ou sous-traitants toutes les obligations résultant du Règlement général sur la protection des données (RGPD).

Le Titulaire s'engage à vérifier que ses sous-traitants présentent des garanties suffisantes en matière de protection des données, notamment en termes de connaissances spécialisées, de fiabilité et de ressources pour la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées, y compris en matière de sécurité du traitement.

De plus, le Titulaire s'engage à prendre et documenter les moyens de contrôle permettant d'assurer l'effectivité des garanties offertes par lui-même et ses sous-traitants en matière de protection des données. Ces garanties incluent notamment :

- le chiffrement des données selon leur sensibilité ou à défaut l'existence de procédures garantissant un accès restreint et sécurisé aux données qui lui sont confiées ;
- le chiffrement des transmissions de données (ex. connexion de type HTTPS, VPN, etc.) ;
- des garanties en matière de protection du réseau, de traçabilité (journaux, audits), de gestion des habilitations, d'authentification, etc.

Il est en outre rappelé que la réglementation sur la commande publique et notamment le CCAG imposent la signature d'un contrat de sous-traitance ainsi que sa communication, sur demande, au Pouvoir Adjudicateur. Ce contrat devra contenir, au titre des garanties exigées par le CMN :

- la confidentialité des données personnelles confiées ;
- des contraintes minimales en matière d'authentification des utilisateurs ;
- les conditions de restitution et/ou de destruction des données en fin du contrat ;
- les règles de gestion et de notification des incidents.

Le Titulaire s'engage à respecter la plus stricte confidentialité sur les données personnelles qui lui seront transmises ou qu'il récoltera dans le cadre des présentes. Il n'autorisera l'accès à ces données qu'à un nombre limité de personnes qualifiées, sensibilisées et formées à la sécurité des données et ayant besoin des dites données. Il s'engage à faire respecter cette obligation par ses propres salariés ainsi que par ses propres sous-traitants.

Le Titulaire ne sera pas autorisé, pour le besoin des présentes, et notamment pour le stockage, même temporaire, de données, d'utiliser des stockages externes de type « cloud », sans avoir à minima obtenu des garanties corrélées à la localisation géographique effective des données.

Le Titulaire s'engage à faire remonter au CMN toute découverte de faille de sécurité ou d'incident de sécurité intervenant sur ses systèmes ou dans ceux de ses sous-traitants à qui il imposera la même contrainte et ce, dans les plus brefs délais lorsqu'il s'agit d'une violation de données à caractère personnel.

Le Titulaire s'engage à accepter la réalisation d'audit sur les méthodes et moyens de sécurité ainsi que sur les moyens de traitement et de stockage des données qui lui sont confiées et imposera cette même acceptation à ses propres sous-traitants.

A cet effet, il est précisé que :

- les informations concernant les dossiers de travaux font l'objet d'une recommandation de discrétion et ne doivent être communiqués qu'à certaines catégories de son personnel qui ont besoin de les connaître avec interdiction de les divulguer ;
- les indiscretions concernant les informations sur l'ensemble des pièces des marchés ainsi que l'exécution des prestations/travaux relèvent du droit commun et peuvent entraîner des poursuites judiciaires dans le cadre de l'article 226-13 du Code pénal.

Il demeure tenu par cet engagement après l'achèvement de ses prestations.

En cas de violation de ces obligations, le marché peut être résilié aux torts du Titulaire.

L'ensemble des données recueillies par le titulaire et transmises au Centre des monuments nationaux dans le cadre de la mission est la propriété de ce dernier.

Article 17 Opérations de vérification – Admission des prestations

17.1 Opérations de vérification

Les prestations faisant l'objet du marché sont soumises à des vérifications destinées à constater que leur exécution répond aux stipulations du marché. En particulier, il est précisé que le titulaire est tenu de rectifier les prestations réalisées sans rémunération supplémentaire en cas d'erreurs ou de malfaçons constatées, en cours de vérification.

Les opérations de vérification et de réception des prestations se dérouleront dans les conditions décrites aux articles 27 à 29 du CCAG-FCS.

17.2 Décision après vérification

À l'issue des opérations de vérification, le Centre des monuments nationaux prendra une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet, conformément aux dispositions de l'article 30 du CCAG-FCS avec cependant, les quelques dérogations suivantes :

- Le délai de 15 jours calendaires prévus à l'article 30.1 est porté à 30 jours calendaires.
- Le silence du pouvoir adjudicateur, au terme de ce délai, ne vaut pas admission des prestations. En d'autres termes, le silence du Pouvoir adjudicateur ne saurait valoir validation ou agrément.
- Le délai de paiement des sommes ne faisant l'objet d'aucune contestation (par référence au montant contractuel du marché arrêté dans le dernier avenant ou bon de commande modificatif) court à compter du lendemain de l'expiration du délai de 30 jours susmentionné.

Les désaccords et contestations éventuelles sont réglés dans les conditions mentionnées à l'article 46 du CCAG-FCS.

Article 18 Assurances

Conformément à l'article 9 du CCAG-FCS, le Titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Le Titulaire doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est Titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

À tout moment durant l'exécution du marché, le Titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

Article 19 Développement durable

Le Titulaire, ses cotraitants et sous-traitants doivent mettre en œuvre les prestations en respectant une démarche d'éco-conception dans tous les domaines d'activités concernés, afin de garantir, dans le cadre de la présente cérémonie, une approche de développement durable.

Cela implique que les principes suivants soient scrupuleusement respectés :

- Minimisation des émissions de gaz à effet de serre, avec compensation des émissions inévitables ;
- Réduction des impacts négatifs des produits et services sur l'environnement, notamment sur la biodiversité, la santé, et la qualité de l'air ;
- Réduction de la demande en ressources naturelles, et adaptation aux ressources locales disponibles, réutilisation des matériaux et recyclage (par exemple : consommation d'eau, d'énergie et type d'énergie utilisée, gestion des déchets) ;
- Respect des normes sociales internationales, notamment en matière de gouvernance, droits de l'homme, égalité femme-homme, conditions de travail, pratiques équitables, droits des consommateurs et implication des acteurs locaux et du développement des territoires ;
- Recherche d'un bénéfice économique, social et environnemental, tant pendant qu'après l'événement, en faveur des territoires et acteurs locaux, avec une promotion du développement durable local dans la mesure du possible ;

- Encouragement des bonnes pratiques environnementales dans la préparation de l'événement, en collaboration avec tous les prestataires et acteurs locaux ;
- Exigences pour les achats et l'utilisation de biens et services (transport, restauration/catering, audiovisuel, informatique, hébergement, scénographie, mobilier, signalétique, etc.), qui doivent répondre aux critères suivants :
 - Non toxiques,
 - Réutilisables,
 - Biodégradables ou recyclables,
 - Produits localement ou issus de matières recyclées, naturelles ou biologiques,
 - Lorsque possible, certifiés par des labels environnementaux reconnus (par ex. FSC pour le bois et le papier, MSC pour le poisson, RSPO pour l'huile de palme, Energy Star, Green Seal).

Le Titulaire doit en particulier garantir qu'un plan de gestion des déchets est défini et mis en œuvre et qu'il comprend les actions suivantes :

- Réduction de la production de déchets ;
- Choix de produits dont la composition facilite leur recyclage ou valorisation ;
- Traçabilité dans la gestion des déchets, avec respect des filières de traitement, et fourniture des bordereaux de suivi des déchets.

Cela implique que :

- dans le cadre de la conception du projet le Titulaire soit proactif et propose des solutions visant à améliorer la performance environnementale des prestations mobilisées.
- lors de l'exécution des prestations, il veille au respect de ces engagements environnementaux et fournisse au Pouvoir adjudicateur les éléments de preuve associés (certificats d'écolabels, fiches techniques, etc.).
- À la fin du projet, un bilan exhaustif des résultats en matière de performance environnementale doit être communiqué au Pouvoir adjudicateur, incluant un bilan carbone détaillé, exprimé en Tonnes équivalent CO₂, et spécifiant les caractéristiques environnementales appliquées à chaque poste de prestation.

Plus particulièrement, concernant la scénographie, les exigences suivantes doivent être respectées :

1°) Sélection des matériaux à faible impact environnemental

- Les matériaux utilisés pour la scénographie devront être recyclables dans un circuit traditionnel (benne de recyclage) ou en circuit fermé (reprise par le fabricant pour recycler en produit spécifique).
- Les achats de bois, papier et carton devront être obligatoirement certifiés PEFC ou FSC, et le Titulaire devra fournir les certificats correspondants par référence de matière.
- Les matériaux devront être choisis en fonction de leur faible toxicité.
- Le Titulaire s'engage à optimiser la quantité de matières utilisées dans la conception.

2°) Réduction de la quantité de matière utilisée

- Le Titulaire proposera autant que possible des éléments mono-matériau pour faciliter leur réutilisation, réemploi ou recyclage.
- Il devra prévoir la démontabilité des éléments de scénographie pour permettre un tri optimisé (réemploi, recyclage).
- Il devra favoriser une signalétique éco-responsables pour faciliter cette démontabilité et séparabilité.
- Le Titulaire limitera l'utilisation de composants chimiques tels que colles et enduits.

3°) Optimisation de la logistique

- Le Titulaire devra veiller à limiter les impacts environnementaux du transport, en évitant les suremballages, ajustant la quantité et le type de matériaux de conditionnement au besoin, et optimisant les volumes.
- Il devra réduire les transports, les mutualiser et favoriser des modes de transport à faible impact environnemental (transports bas carbone).

4°) Optimisation de la durée de vie des matériaux et matériels

- Le Titulaire est responsable de la bonne exécution du démontage, du tri des matériaux et du dispatch vers les solutions d'allongement de la durée de vie identifiées.
- Des solutions de réemploi devront être proposées, au bénéfice du Pouvoir adjudicateur ou, à défaut, de bénéficiaires telles que les ressourceries, les associations, l'ESS, etc.).
- Après démontage, un bilan de réemploi devra être fourni pour prouver l'allongement de vie des matériaux et du matériel, avec des preuves documentées (par exemple, bons de valorisation fournis par les ressourceries).

Article 20 Clause diversité-égalité

Le Centre des Monuments Nationaux, est détenteur depuis 2022 des labels « Egalité professionnelle » et « Diversité » délivrés par l'AFNOR.

Le CMN s'engage à ce titre à mettre en œuvre des procédures et outils relatifs aux problématiques de lutte contre les discriminations et les violences et harcèlements sexistes et sexuels, ainsi que pour la promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, et ce notamment dans ses procédures de gestion des ressources humaines :

- Des actions de sensibilisation et de formation à la prévention des discriminations sont engagées à l'attention de tous les personnels, en ciblant plus particulièrement l'encadrement et les équipes de gestion RH ;
- Afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes, le CMN s'engage à mettre en œuvre un plan d'actions pluriannuel pour lutter contre les comportements sexistes et les violences faites aux femmes, favoriser le rééquilibrage de la rémunération entre les femmes et les hommes et développer les parcours professionnels, en particulier l'accès aux fonctions d'encadrement supérieur.

Dans le cadre de cette politique d'achats responsables et de lutte contre les discriminations, le CMN souhaite mobiliser ses fournisseurs afin d'être informé de leurs propres actions en matière d'égalité femmes-hommes et de diversité professionnelle et/ou de les sensibiliser davantage à ces enjeux.

20.1 Questionnaire « Egalité professionnelle et diversité professionnelle »

Compte tenu de ces orientations, il est demandé au titulaire de remplir au moment de la signature du marché le questionnaire « Egalité professionnelle et diversité professionnelle » proposé par le CMN.

Ce questionnaire n'est exigé que du seul attributaire. Il prend la forme d'un formulaire informatique dont l'adresse lui sera communiquée au moment de l'attribution du marché.

Dans une démarche d'amélioration et de progrès, le titulaire s'engage à renseigner à nouveau le questionnaire en cours d'exécution du marché si le pouvoir adjudicateur lui en fait la demande. Celle-ci peut intervenir par exemple à la date anniversaire de la notification du marché si marché pluriannuel, ou un mois avant l'échéance du marché. Le représentant du pouvoir adjudicateur compare alors la situation décrite à celle présentée initialement.

20.2 Dispositif de signalement et d'écoute mis en place par le CMN

Un dispositif de signalement et d'écoute permettant de recueillir et de traiter les signalements de discriminations, de harcèlement moral, d'inégalités professionnelles, de violences sexuelles et sexistes et d'agissements sexistes est mis en place par le CMN.

Il est attendu du titulaire qu'il informe l'ensemble de son personnel de l'existence de ce dispositif, et de leur possibilité d'émettre des signalements dans le cadre de l'exécution des prestations du présent marché. La présentation de ce dispositif est annexée au règlement de la consultation.

20.3 Collaboration du titulaire en cas de signalement

Une collaboration pleine et entière du titulaire est attendue en cas de signalement dans le cadre du dispositif mis en place par le CMN, de plainte, d'enquête ou de sanction disciplinaire qui viseraient un de ses personnels dans le cadre de l'exécution du présent marché.

A ce titre, le CMN demandera au titulaire la mise en place de mesures conservatoires durant l'enquête administrative, et se réserve le droit de demander au titulaire, pour l'exécution du marché, la mise à l'écart temporaire ou définitive de l'agent concerné.

De la même manière, dans le cas où un personnel du titulaire serait lui-même à l'origine d'un signalement à l'encontre d'un agent du CMN, le CMN s'engage à mener les investigations adaptées à la situation, y compris une enquête administrative si nécessaire et à mettre en place les mesures conservatoires si celles-ci s'avèrent justifiées.

Article 21 Résiliation – Arrêt de l'exécution des prestations

Les cas de résiliation sont régis par le chapitre 7 du CCAG-FCS. Toutefois, ce chapitre est complété ou modifié de la manière suivante :

21.1 Résiliation aux frais et risques du Titulaire

En complément des dispositions de l'article 45 du CCAG-FCS, lequel s'applique sans dérogation, les excédents résultant de la passation d'un autre marché sont prélevés sur les sommes qui peuvent être dues à l'entrepreneur sans préjudices des droits à exercer contre lui en cas d'insuffisance. Les diminutions éventuelles des dépenses restent acquises au Pouvoir adjudicateur.

Les excédents sont réputés comprendre les frais de lancement de la nouvelle consultation (notamment les frais de publication), le surcoût résultant de la passation du marché de substitution déterminé par la différence entre le montant notifié du nouveau marché et le montant des services (forfait) restant à réaliser tels qu'arrêté dans le décompte de résiliation.

Le cas échéant, un titre de recette sera émis si les surcoûts ne peuvent entièrement être prélevés sur les sommes restant à régler au Titulaire.

21.2 Autres cas de résiliation aux torts du Titulaire

En cas d'inexactitude des renseignements produits à l'appui de sa candidature ou d'absence totale ou partielle des documents concernant le travail dissimulé la résiliation est prononcée. Le Titulaire doit veiller au respect scrupuleux des dispositions de la loi n° 2008-496 du 27 mai 2008 portant diverses dispositions d'adaptation au droit communautaire dans le domaine de la lutte contre les discriminations. Toute condamnation du Titulaire en sa qualité de personne morale ou de personne physique peut entraîner la résiliation du présent marché après mise en demeure restée infructueuse dans le délai d'un mois. Dans ce cas aucune indemnité ne sera versée.

21.3 Résiliation du fait du Pouvoir adjudicateur

À l'exception des cas de résiliation énumérés au CCAG et du cas prévu au 20.3 ci-dessus, une indemnité de résiliation est versée au Titulaire.

Par dérogation à l'article 42 du CCAG-FCS, en cas de résiliation pour motif d'intérêt général, le titulaire a uniquement droit à être indemnisé de la part des frais et investissements, éventuellement engagés pour le marché et strictement nécessaires à son exécution, qui n'aurait pas été prise en compte dans le montant des prestations payées. Il lui incombe d'apporter toutes les justifications nécessaires à la fixation de cette indemnité dans un délai de quinze jours après la notification de la résiliation du marché.

Si aucun accord n'est intervenu entre les parties à l'expiration de ce délai, le montant de l'indemnité est déterminé par la personne publique et notifié dans un délai de trois (3) mois.

Article 22 Litiges

En cas de litige né de l'exécution ou de l'interprétation du marché, le Titulaire adresse au pouvoir adjudicateur un recours gracieux.

Dans le cas où ce dernier ne serait pas satisfait, le Titulaire peut saisir la Commission consultative des règlements amiables.

Tout recours contentieux, qui doit être précédé d'un recours gracieux du Titulaire, est porté devant le tribunal administratif de Paris.

Article 23 Dispositions applicables en cas de titulaire étranger

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents.

La monnaie de comptes du marché est l'euro(s). Le prix libellé en euro(s) restera inchangé en cas de variation de change.

Tous les documents, factures, modes d'emploi doivent être rédigés en français.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'union européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors TVA et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

Article 24 Clause de réexamen et prestations similaires

24.1 Clause de réexamen

Conformément à l'article R.2194-1 du code de la commande publique, la présente clause de réexamen aurait vocation à être mise en œuvre par le pouvoir adjudicateur dès lors que les conditions d'exécution initiales du marché seraient amenées à évoluer ; tel serait notamment le cas si des prestations non prévues au marché et nécessaires à sa parfaite exécution devaient être ajoutées. Également :

- si le nombre des invités venait à diminuer ou au contraire à être augmenté avec la prise en charge des éventuels impacts de cette diminution ou augmentation sur l'ensemble des prestations du marché (sécurité, gestion de flux, accueil, matériel et mobilier, etc.) ;
- si des mesures sanitaires ou de sécurité complémentaires devaient être ordonnées ;
- si des mesures particulières ou des prestations complémentaires devaient être commandées en raison de la météorologie (notamment très faibles températures ou intempéries) ;
- si la date de l'événement venait à être reportée avec, le cas échéant, la prise en charge de ce report sur l'ensemble des prestations du marché ;
- si des structures nécessaires à l'accueil des invités et du public (tribunes, tentes en « dur », etc.) ou à la scénographie de l'événement (praticables, scènes, éclairages ou dispositifs de sonorisation complémentaires dans le Panthéon et/ou ses abords, etc.) devaient être ajoutées.
- s'il apparaît nécessaire de transférer des prestations d'une tranche vers une autre (même non affermée) afin de permettre la parfaite exécution des prestations.

L'application de la présente clause de réexamen ne pourra en aucun cas conduire à un changement dans l'objet du marché.

La formalisation de ces modifications par le Pouvoir adjudicateur donne lieu à l'établissement d'un avenant.

24.2 Marchés de prestations similaires

Conformément à l'article R.2122-7 du Code de la commande publique, le Centre des Monuments Nationaux pourra passer un marché ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui sont confiées au titulaire du présent marché. Si un nouveau marché devait être passé, la durée au sein de laquelle ce marché pourrait être conclu ne saurait dépasser 3 ans à compter de la notification du présent marché.

Article 25 Attestations de régularité

Conformément à l'article L.8222-6 du Code du Travail, le titulaire doit s'acquitter des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 dudit code.

Lorsque le cocontractant est établi en France, la preuve de l'accomplissement de ces formalités devra être rapportée par la production :

- d'une attestation de déclarations sociales et fiscales de moins de 6 mois
- le cas échéant, un numéro unique d'identification délivré par l'Insee (numéro Siren) ou à défaut, un extrait K-bis de moins de 3 mois ou carte d'identification du Répertoire des Métiers

Lorsque le cocontractant est établi à l'étranger, la preuve de l'accomplissement de ces formalités devra être rapportée par la production :

- d'un document mentionnant son numéro individuel d'identification ou un document mentionnant son identité et son adresse ;
- d'un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ;
- lorsque l'immatriculation du cocontractant à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription.

Le titulaire transmettra tous les 6 mois à compter de la notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci au pouvoir adjudicateur les documents administratifs susmentionnés prouvant qu'il satisfait aux obligations du Code du Travail.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement, à l'adresse suivante : <http://www.e-attestations.com>

Article 26 Propriété intellectuelle

La présente disposition complète et déroge aux dispositions du CCAG-FCS.

26.1 Droits cédés

Le titulaire cède au Centre des monuments nationaux, à titre exclusif, l'intégralité des droits de propriété intellectuelle (droit de représentation, droit de reproduction et droit d'adaptation) afférents aux résultats et productions effectués ou remis au Centre des monuments nationaux dans le cadre du présent marché, conformément aux articles L.122-2 et L.122-3 du code de la propriété intellectuelle.

Cette cession est consentie, à compter de la remise par le titulaire du marché des résultats et productions, pour la France et le monde entier, pour toute exploitation commerciale et/ou non commerciale, pour tous les usages et tous les besoins du CMN et notamment pour remplir sa mission de service public, pour la durée légale de protection des droits d'auteur telle que définie par l'article L.123-1 du code de la propriété intellectuelle y compris en cas de prolongation de cette durée.

Le droit de reproduction, entendu au sens de l'article L.122-3 du code de la propriété intellectuelle, à savoir la fixation matérielle par tous procédés qui permettent de communiquer au public les résultats et productions des prestations d'une manière indirecte. Il comprend notamment :

- le droit de reproduire ou faire reproduire par un tiers, tout ou partie des résultats et productions des prestations, sur tout support, qu'il soit ou non désigné à l'article L.122-3 du code de la propriété intellectuelle, qu'il soit connu ou inconnu à ce jour notamment sous forme analogique, électronique, informatique, numérique, magnétique, et sur tous supports (notamment support papier, films, vidéos, disque dur, disquette, vidéodisques, CD, CD Rom, CDI, DVD, etc.).
- le droit d'établir ou de faire établir un nombre illimité de reproduction sur tout format et par tout procédé.

Le droit de représentation, entendu au sens de l'article L.122-2 du code de la propriété intellectuelle et consiste en la communication de tout ou partie des résultats des prestations au public par un procédé quelconque.

Le droit d'adapter s'entend du droit de modifier les résultats et productions, en fonction des besoins du CMN et notamment de les retoucher ou de les intégrer au sein d'autres œuvres, d'adapter les résultats et productions sous forme d'éléments d'une œuvre collective, de collaboration ou composite, et notamment :

- (i) le droit d'adapter tout ou partie des Œuvres, notamment en réalisant toutes versions dérivées, notamment par superposition, adjonction ou association de textes imprimés et/ou d'éléments graphiques, et, le cas échéant, association de sons et d'images, sur tous supports et par tous procédés connus ou inconnus, actuels ou futurs.
- (ii) le droit d'intégrer et d'adapter les Œuvres pour la réalisation de tous produits ou services.
- (iii) le droit de traduire tout ou partie des Œuvres en toutes langues et de reproduire ces traductions sur tout support actuel ou futur.

Le Centre des monuments nationaux peut exploiter et adapter directement ou dans le cadre de rétrocessions à tout tiers de son choix les résultats et productions pour les besoins liés à l'objet du présent marché et/ou de futures productions culturelles, touristiques et/ou pédagogiques à titre commercial ou non commercial.

Le Centre des monuments nationaux peut librement utiliser les résultats et productions, même partiels, des prestations.

Il a notamment le droit de reproduire, c'est-à-dire, de fabriquer ou faire fabriquer, des objets matériels ou constructions conformes aux résultats et productions des prestations ou à des éléments de ces résultats et productions.

Il peut communiquer à des tiers les résultats et productions des prestations, notamment les dossiers d'études, documents et renseignements de toute nature provenant de l'exécution du présent marché.

Il peut librement publier les résultats et productions des prestations ; cette publication doit néanmoins mentionner le nom du Titulaire.

Le montant de la cession de droits est inclus dans le montant forfaitaire du marché.

26.2 Exploitations par le Centre des monuments nationaux

Le Centre des monuments nationaux peut, à titre exclusif et gracieux, procéder ou faire procéder aux exploitations suivantes des résultats et productions :

- réalisation des objets ou constructions conformes aux résultats et productions et en tout état de cause, l'ensemble des éléments matériels relatifs à la cérémonie d'hommage,
- utilisation en tout ou partie pour tout autre type de travaux ou d'études,
- études dans le cadre de l'élaboration de parcours de visite du Panthéon,
- exploitation au sein du parcours de visite du Panthéon, dont l'accès est payant et/ou au sein d'autres monuments gérés par le Centre des monuments nationaux ou par ses partenaires,
- réalisation, édition et diffusion de documents et/ou d'outils d'aide à la visite (plaquettes, dépliants, CD, DVD ou tous autres outils multimédias, documents promotionnels du monument et/ou de l'établissement),
- réalisation de médiations à distance (visites commentées virtuelles pour groupes ou individuels, ateliers commentés virtuels pour scolaires, etc.) produites et commercialisées par le CMN ou ses partenaires,
- panneaux de chantiers,

- expositions temporaires (quel que soit le support : papier, photographies, multimédia, audiovisuel),
- opération de communication et/ou de promotion, qu'elle soit réalisée par le Centre des monuments nationaux ou ses partenaires. Ces opérations peuvent notamment concerner la presse écrite et/ou audiovisuelle, les sites internet et/ou intranet du Centre des monuments nationaux, dossiers de presse, blog,
- faire l'objet de consultation gratuite sur place par le public, ou encore de consultation à l'extérieur sous forme de prêts gratuits à des fins exclusivement documentaires, scientifiques, pédagogiques, muséologique ou d'usage strictement privé excluant pour l'emprunteur le droit de les reproduire et/ou de les dupliquer,
- édition dans le rapport d'activité du Centre des monuments nationaux et/ou de ses tutelles et/ou de ses partenaires, ou dans toute revue scientifique ou culturelle à laquelle le Centre des monuments nationaux ou l'un de ses partenaires s'associeraient,
- dans le cadre des archives du Centre des monuments nationaux,
- fabrication et vente de produits dérivés (affiches, cartes postales, marques pages, magnet, multimédia, photographies, publications, éditions, papier et numériques, œuvres audiovisuelles DVD, CD-rom, CD et CDI, tous supports de communication et décor, etc),
- le Centre des monuments nationaux est autorisé à réaliser ou faire réaliser des prises de vues photographiques et/ou audiovisuelles des résultats et productions, de les intégrer et de les mettre en ligne à son fonds photographique qui est exploité dans le cadre d'une photothèque dont le fonds est utilisé pour les activités du Centre des monuments nationaux et mis à disposition de tiers par la vente des clichés et/ou des droits d'exploitation y afférents aux fins des utilisations les plus larges. Dans ce cadre, le Centre des monuments nationaux s'engage à renvoyer les tiers vers le titulaire du marché pour l'obtention des autorisations nécessaires et pour le paiement des redevances de droits d'auteur correspondantes.

Toutes les exploitations ci-avant mentionnées peuvent se faire sur tout type de support connu ou inconnu à ce jour et notamment Autocad, papier, numérique, photographique, audiovisuel, multimédia, internet et intranet, blog...

Toutes les exploitations des résultats et productions par le Centre des monuments nationaux et/ou le titulaire du marché doivent, dans la mesure du possible, faire apparaître la mention suivante : « © Nom du titulaire - Centre des monuments nationaux ».

Article 27 Dérogations

Les dérogations étant clairement énoncées dans le présent document, il n'est pas fait de liste récapitulative résumant les articles du CCAG auquel le présent AE-CCP déroge (dérogation à l'article 1^{er} du CCAG-FOS).

Article 28 Signature du titulaire

La signature du présent document vaut signature des pièces remises par le soumissionnaire que le Pouvoir adjudicateur décide de rendre contractuelles.

Après avoir pris connaissance des documents constitutifs du dossier de marché :

- Je m'engage,
- J'engage le groupement dont je suis mandataire,
- L'ensemble des membres du groupement s'engagent,

à exécuter les prestations demandées dans les conditions fixées aux pièces contractuelles

à respecter les dispositions de l'article L.1132-1 du code du Travail relatives à la non-discrimination au travail.

à mettre en place et/ou développer, dans le cadre de l'exécution du marché, une démarche d'amélioration continue de la qualité de mes pratiques sociales en matière de prévention des discriminations, ainsi que de promotion de l'égalité des chances et de la diversité.

SIGNATURE DU CANDIDAT OU DES MEMBRES DU GROUPEMENT CANDIDAT

ATTENTION : Si le présent document n'est pas signé par le représentant légal du candidat, le signataire doit obligatoirement produire avec le marché, un pouvoir daté et signé en original par le représentant légal l'autorisant à signer, -en son nom, tous les documents relatifs à l'offre.

En cas de groupement, tous les membres du groupement doivent signer le marché, sauf si le mandataire a été habilité par les autres membres du groupement à signer seul le marché. Dans ce dernier cas, la signature doit être celle du mandataire habilité qui doit fournir le document lui donnant délégation de signature au nom et pour le compte des autres entreprises membres du groupement (exemple : formulaire DC1).

Article 29 Signature du Pouvoir adjudicateur

Conformément à la décision du Pouvoir adjudicateur, la présente offre comprenant les services décrits dans les documents particuliers du marché est acceptée :

- Pour le prix global et forfaitaire figurant à l'article 9.1.1 du présent document ;
- Pour les prix unitaires figurant dans le Bordereau des Prix Unitaires joint au marché, sans montant minimal, avec un montant maximal de commandes fixé à 5 000 000,00 € HT

Pour le pouvoir adjudicateur,

Madame Marie LAVANDIER, Présidente du Centre des monuments nationaux

A NE PAS REMPLIR LORS DE CETTE PHASE

Article 30 Visa du contrôleur financier

Visé par le chef du département du contrôle budgétaire

Sous le n°

A NE PAS REMPLIR LORS DE CETTE PHASE

PRESENTATION D'UN SOUS-TRAITANT

OU

ACTE SPECIAL

Joindre un acte spécial (formulaire DC4) renseigné, par sous-traitant. Et accessible à l'adresse suivante : [Les formulaires de déclaration du candidat | economie.gouv.fr](http://economie.gouv.fr)

REPARTITION DES PRESTATIONS ENTRE MEMBRES DU GROUPEMENT

Désignation des membres du groupement	Nature de la prestation	Montant HT de la prestation (uniquement en cas de groupement conjoint)

Indiquer le RIB de chaque cotraitant dans le tableau ci-dessous et joindre les RIB originaux de chacun.

Titulaire du compte :
Nom et adresse de la Banque :
Code IBAN :	
Code BIC :	

Titulaire du compte :
Nom et adresse de la Banque :
Code IBAN :	
Code BIC :	

CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

Numéro de marché : 25-190-17

Annexe n°3 au document unique valant Acte d'Engagement et Cahier des Clauses Particulières

Cérémonie d'hommage de la Nation, au Panthéon

Organisation et réalisation de l'événement, mise en scène, conception et fabrication de la scénographie et des supports de communication, coordination de l'ensemble des intervenants

ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITE

Je, soussigné (e),, m'engage et engage la société..... que je représente, dans le cadre de la présente consultation et du marché qui sera (le cas échéant) ensuite exécuté pour le compte du Centre des monuments nationaux, à respecter les obligations suivantes :

- ne pas diffuser les informations acquises, directement ou indirectement, de quelque manière et à quelque titre que ce soit, pour mon compte ou pour le compte de tiers, ou permettre une telle utilisation, à d'autres fins que celles prévues pour répondre à la consultation ou pour permettre l'exécution, le cas échéant, des prestations ;
- limiter strictement la divulgation des informations aux seules personnes auxquelles il est nécessaire de les divulguer dans le cadre de la réponse à la consultation ou de l'exécution de la prestation, et à faire adhérer celles-ci au présent engagement de confidentialité ;
- prendre toutes les dispositions pour protéger ou garder strictement confidentielles les informations qui m'ont été remises dans le cadre de la consultation ou de l'exécution des prestations ;
- restituer immédiatement ou à détruire toutes les informations et documents et leurs éventuelles reproductions, duplications, copies quand la prestation aura été exécutée.

En cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du titulaire peut également être engagée sur la base des dispositions des articles 226-13 et suivants 226-16 et suivants du Code pénal.

Fait à Paris, le/...../.....

Signature (Précédée de la mention « lu et approuvé »)